

KORISNIČKA UPUTA

DRUGI DOHODAK

Ver. 1.5

Aplikacija v2.19.56

Zagreb, srpanj 2024. godine

SADRŽAJ

1. SVRHA I CILJ	4
2. PODRUČJE PRIMJENE	4
3. POJMOVI	4
4. KORISNIČKA PRAVA NA RAD U APLIKACIJI.....	5
5. OPĆENITE INFORMACIJE O APLIKACIJI	6
6. DRUGI DOHODAK	8
7. DETALJNE FUNKCIONALNOSTI APLIKACIJE.....	9
7.1. DRUGI DOHODAK - PRIMATELJI	9
7.1.1. Evidentiranje primatelja	9
7.1.2. Pretraživanje.....	16
7.1.3. Detalji primatelja	18
7.1.4. Ugovori primatelja	19
7.1.5. Računi	20
7.1.6. Dokumenti	26
7.2. DRUGI DOHODAK - OBRAČUN	27
7.2.1. Otvaranje obračuna.....	27
7.2.1.1. Odabir obračuna	30
7.2.1.2. Detalji zaglavlja obračuna	31
7.2.1.3. Arhiviranje obračuna	31
7.2.1.4. Brisanje obračuna	32
7.2.2. Priprema parametara primatelja	32
7.2.2.1. Brisanje parametara	34
7.2.2.2. Usklada parametara	35
7.2.2.3. Pretraživanje po zadanim kriterijima	35
7.2.3. Evidencija primitaka	37
7.2.3.1. Unos i brisanje elemenata evidencije	38
7.2.3.2. Pretraživanje primatelja drugog dohotka bez evidencije	42
7.2.3.3. Pregled unesenih elemenata evidencije u obračunu	42
7.2.4. Obračuni drugog dohotka.....	43
6.2.4.1. Ispis ODD obrasca	46
6.2.4.2. Kontrolni izvještaj o drugim dohocima	48
6.2.4.3. Verificiranje obračuna	49
7.2.5. Rekapitulacija obračuna drugog dohotka	50
6.2.5.1. Sintetičko i analitičko izvješće.....	52
7.2.6. Isplate	55
7.2.6.1. Izrada zbirnih naloga.....	57
7.2.6.2. Pregled i izrada zbrojnog naloga.....	61
7.2.6.3. Ispis specifikacije za banke	68
7.2.7. Pregled odobrenih datoteka	69
7.2.8. Pregled odobrenih naloga	70
7.2.9. Isplate – podaci o plaćanju	71
7.2.10. Obrasci.....	73
7.2.10.1. JOPPD obrazac	73
7.2.10.1.1. Pretvaranje JOPPD obrasca iz vrste 1 u vrstu 3	76
7.2.10.1.2. Preuzimanje JOPPD obrasca u XML formatu iz aplikacije COP	78
7.2.10.2. Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak.....	79
8.3. DRUGI DOHODAK – ISPISI	83
8.3.1. Računi	83
8.3.2. Ugovori	84
8.3.3. Ispis obračuna drugog dohotka za razdoblje.....	87
8.4. PORUKE	87

8.5. PRAVNI AKTI.....	91
-----------------------	----

POPIS SLIKA.....	92
-------------------------	-----------

1. SVRHA I CILJ

Svrha i cilj ove upute je objasniti način unosa primatelja drugog dohotka i njihovih ugovora s ciljem točnog izračuna primitaka po osnovi drugog dohotka.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Uputa je namijenjena korisnicima modula **DRUGI DOHODAK – PRIMATELJI, DRUGI DOHODAK – OBRAČUN I DRUGI DOHODAK - ISPISI** te opisuje način rada sa web aplikacijom.

3. POJMOVI

COP – Centralizirani obračun plaća.

Primatelj drugog dohotka – osoba, ženskog ili muškog spola, evidentirana u instituciji u državnom ili javnom sektoru.

Digitalni certifikat – skup podataka u elektroničkom obliku koji predstavlja elektronički identitet u raznim elektroničkim interakcijama te sigurnu i povjerljivu komunikaciju Internetom.

Datoteka – podaci i obavijesti koji su zapisani tako da su pogodni za računalnu obradu.

PIN – Personal Identification Number – korisnikov (potpisnikov) tajni identifikacijski broj koji se koristi zajedno sa smart karticom / USB tokenom.

Smart Card (kartica) – plastična kartica u koju je ugrađen mikroprocesor, memorija i sklopovi koji omogućavaju komunikaciju odnosno razmjenu podataka s okolinom. Sadrži javni certifikat kojim se identificira potpisnik i potvrđuje njegov identitet.

USB token – uređaj u koji je ugrađen mikroprocesor, memorija i sklopovi koji omogućavaju komunikaciju odnosno razmjenu podataka s okolinom. Sadrži javni certifikat kojim se identificira potpisnik i potvrđuje njegov identitet.

PDF – format ispisa prilagođen za pregled i ispis na pisaču.

CSV – format ispisa u tekstualnom obliku, prilagođen za obradu u drugim sustavima (npr. Microsoft Excel).

XML – format ispisa u standardiziranom obliku za prijenos podataka u drugi sustav, s dodatnom provjerom ispravnosti podataka.

4. KORISNIČKA PRAVA NA RAD U APLIKACIJI

Nositeljima kartica / USB tokena osiguran je pristup sustavu sukladno odobrenim pravima za pojedinog nositelja koja su prethodno definirana dokumentom *Pristupnica* prije same dodjele kartice / USB tokena korisniku.

Prilikom rada u aplikaciji svaki korisnik ima ovlasti pregleda podataka primatelja drugog dohotka potrebnih za obračun drugog dohotka i izvršavanja obračuna drugog dohotka za instituciju za koje ima dodijeljeno pravo unosa.

U svim segmentima aplikacije u kojima je omogućen odabir institucije, biti će ponuđene isključivo one institucije za koje korisnik ima dodijeljena korisnička prava.

Sve informacije o načinu ostvarivanja korisničkih prava na rad u aplikaciji dostupne su na: <http://www.fina.hr/> → Usluge za poslovne subjekte → Država → Registar zaposlenih u javnom sektoru i COP.

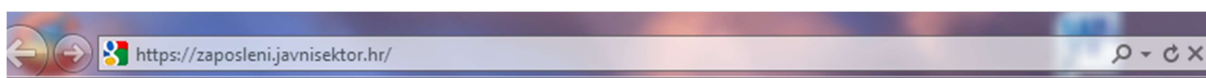
5. OPĆENITE INFORMACIJE O APLIKACIJI

Prijava u aplikaciju

Preduvjeti:

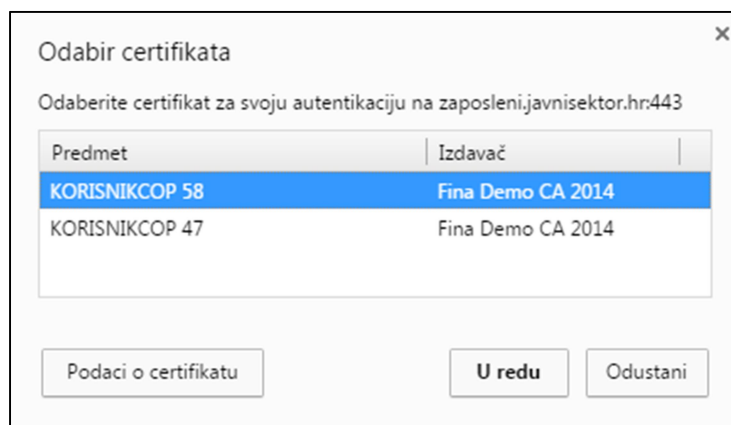
- Korisnik mora imati omogućen pristup Internetu
- Na računalu mora biti instalirana podrška za smart karticu / USB token
- Ukoliko korisnik ima karticu mora imati spojen čitač smart kartice i u njega umetnutu smart karticu za cijelo vrijeme rada
- Ukoliko korisnik ima USB token za cijelo vrijeme rada isti mora biti umetnut u USB port

U sučelje Internet preglednika potrebno je upisati produkcijsku URL adresu: <https://zaposleni.javnisektor.hr/> i potvrditi sa **Enter**.



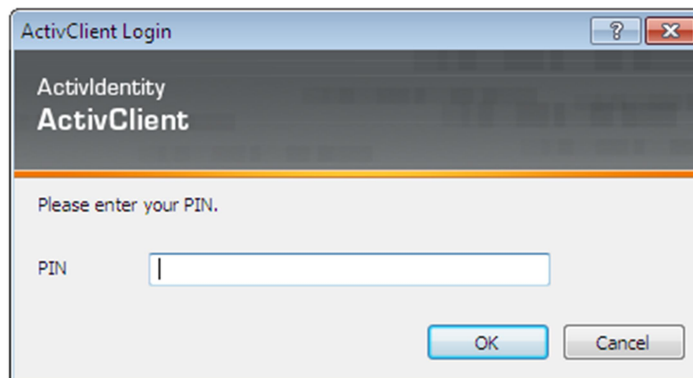
Slika 1. URL adresa za pristup aplikaciji

Potrebno je odabrati certifikat i potvrditi opcijom **U redu**.



Slika 2. Odabir certifikata

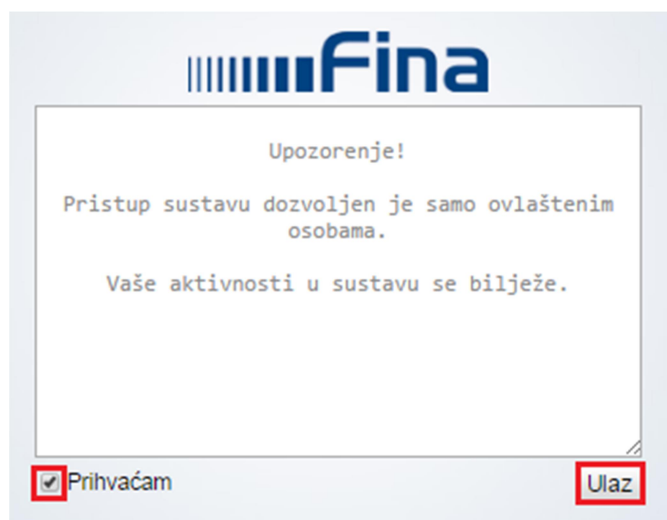
Nakon odabira certifikata potrebno je unijeti PIN koji je korisnik dobio sa smart karticom / USB tokenom.



Slika 3. Unos PIN-a

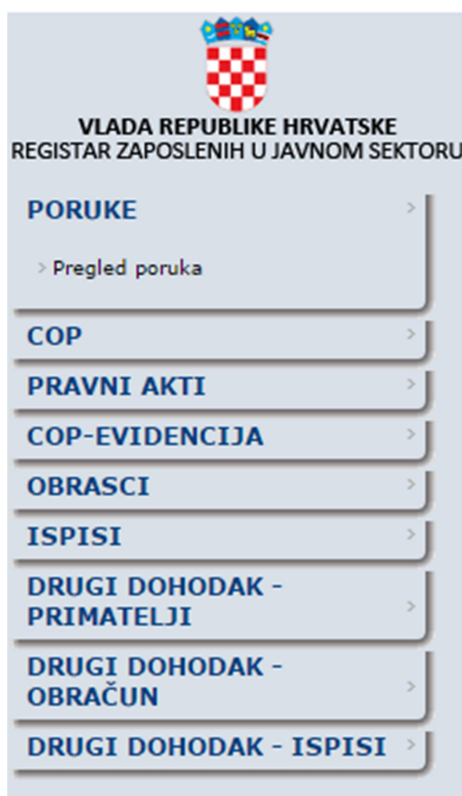
Prije nego se omogući rad u aplikaciji, obvezno je potvrditi suglasnost s uvjetima korištenja aplikacije koji su sažeto opisani u obliku upozorenja na ekranu.

Korisnik potvrđuje navedenu suglasnost odabirom opcije **Prihvaćam** te nakon odabira opcije **Ulaz** korisniku se prikazuje početni zaslon aplikacije.



Slika 4. Upozorenje o pravilima korištenja

Na lijevom dijelu početnog zaslona aplikacije nalazi se izbornik s osnovnom podjelom modula u aplikaciji.



Slika 5. Izbornik - osnovna podjela aplikativnih modula

6. DRUGI DOHODAK

Drugi dohodak predstavlja razliku između svakog pojedinačnog primitka što se ne smatra primitkom od nesamostalnog rada (plaće i mirovine), od samostalne djelatnosti (obrt i s obrtom izjednačenih djelatnosti, od slobodnih zanimanja i od poljoprivrede i šumarstva), od imovine i imovinskih prava, od kapitala i od osiguranja te propisanih izdataka, sukladno članku 39. st. 1. i st. 2. Zakona o porezu na dohodak, NN 115/16 (u daljnjem tekstu: Zakona).

Predujem poreza na dohodak od drugog dohotka prema članku 39. stavku 1. Zakona plaća se po odbitku, po stopi od 24% bez priznavanja osobnog odbitka iz članka 14. Zakona.

Za obavljanje poslova koje fizičke osobe obavljaju izvan radnog odnosa Porezna uprava ne izdaje rješenja već, u skladu s odredbama čl. 40. st. 2. Zakona, predujem poreza na dohodak od drugog dohotka obračunavaju, obustavljaju i uplaćuju isplatitelji prilikom svake isplate istodobno s isplatom.

U modulu **DRUGI DOHODAK**, moguće je obračunati sljedeće vrste primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak:

- primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava
- primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost
- primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju
- primici po osnovi djelatnosti sportaša (koji nisu osigurani po osnovi samostalne djelatnosti sportaša)
- primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevoditelja, turističkih djelatnika, konzultanata, sudskih vještaka te druge slične djelatnosti
- primici po osnovi djelatnosti sportskih sudaca i delegata
- primici po osnovi djelatnosti članova skupština i nadzornih odbora trgovačkih društava, upravnih odbora, upravnih vijeća i drugih njima odgovarajućih tijela drugih pravnih osoba, članova povjerenstava i odbora koje imaju ta tijela i sudaca porotnika koji nemaju svojstvo djelatnika u sudu
- primici u naravi – korištenje zgrada, prometnih sredstava, povoljnije kamate pri odobravanju kredita i druge pogodnosti prema članku 14. stavku 3. Zakona o porezu na dohodak, a koje davatelji tih primitaka daju fizičkim osobama koje nisu njihovi radnici i osobe koje ostvaruju primitke iz članka 14. toga Zakona
- nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada i naukovanja, iznad propisanog iznosa
- stipendije učenicima i studentima za redovno školovanje na srednjim, višim i visokim školama i fakultetima, iznad propisanog iznosa
- sportske stipendije koje se prema posebnim propisima isplaćuju sportašima amaterima za njihovo sportsko usavršavanje, iznad propisanog iznosa
- ostali navedeni primici od kojih se utvrđuje drugi dohodak
- ostali primici koje fizičkim osobama isplaćuju ili daju pravne i fizičke osobe (obveznici poreza na dobit i obveznici poreza na dohodak koji obavljaju samostalne djelatnosti) i drugi isplatitelji i davatelji, a po osnovi kojih ne postoji obveza doprinosa.

Preduvjeti koji trebaju biti ispunjeni za obračun drugog dohotka jesu:

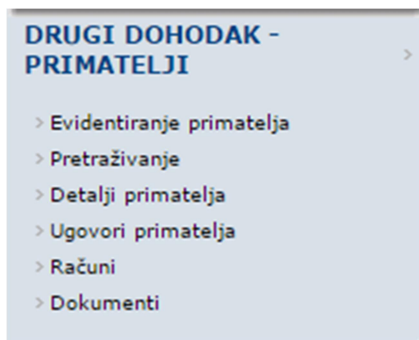
- evidentirani primatelji drugog dohotka
- uneseni ugovori primatelja
- unesen račun i način isplate drugog dohotka.

7. DETALJNE FUNKCIONALNOSTI APLIKACIJE

Unutar pojedinog modula nalazi se podmodul/i u kojem je moguće odabrati opcije za unos i pretraživanje podataka iz modula.

7.1. DRUGI DOHODAK - PRIMATELJI

Modul **DRUGI DOHODAK - PRIMATELJI** sadrži 6 podmodula.

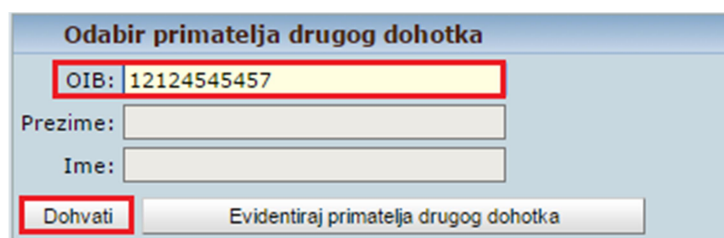


Slika 6. Sadržaj modula DRUGI DOHODAK - PRIMATELJI

7.1.1. Evidentiranje primatelja

Korisnik koji ima pravo unosa, izmjene ili brisanja podataka za jednu ili više institucija, u aplikaciju unosi podatke o primateljima drugog dohotka i podatke o ugovoru drugog dohotka. Kako bi mogao pretraživati podatke o primateljima, korisnik najprije mora unijeti osnovne podatke o primateljima i evidentirati ih u jednoj od institucija na koje ima pravo.

Odabirom podmodula **Evidentiranje primatelja** otvara se prozor u kojem je potrebno upisati OIB primatelja drugog dohotka i odabrati opciju **Dohvati**.



Slika 7. Priprema podataka o primatelju drugog dohotka – unos OIB podatka

Razlikujemo dva slučaja:

1. OIB primatelja drugog dohotka ne postoji u aplikaciji
 2. OIB primatelja drugog dohotka postoji u aplikaciji
1. Ukoliko OIB primatelja drugog dohotka ne postoji u aplikaciji, odabirom opcije **Dohvati** javlja se poruka da primatelj drugog dohotka sa zadanim OIB-om ne postoji u aplikaciji i otvara se prozor za unos podataka o primatelju.

Odabir primatelja drugog dohotka

OIB: 71359140699

Prezime:

Ime:

Dohvati

Evidentiraj primatelja drugog dohotka

Primatelj drugog dohotka sa zadanim OIBom ne postoji.

OK

Slika 8. Evidentiranje primatelja drugog dohotka koji ne postoji u sustavu

Odabirom opcije **OK**, otvara se novi prozor za unos osnovnih podataka o primatelju drugog dohotka. Prozor za unos podataka o primatelju drugog dohotka sastoji se od dvije kartice, prva kartica Podaci primatelja drugog dohotka služi za unos osnovnih podataka o primatelju, a druga kartica Podaci o prebivalištu/boravištu i plaćanju poreza/prireza za unos podataka o prebivalištu/boravištu primatelja drugog dohotka.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: Prezime:
 OIB: MBG:

Podaci primatelja drugog dohotka

Ime: Prezime:
 OIB: Nerezident: Obveznik PDV-a:
 Obveznik II mirovinskog stupa: Umirovljenik:
 Datum početka primjene:

Podaci o prebivalištu / boravištu i plaćanju poreza/prireza

PODACI O PREBIVALIŠTU

Država prebivališta: Šifra države prebivališta:
 Županija prebivališta: Županija prebivališta:
 Grad/općina prebivališta: Šifra grada/općine prebivališta:
 Naselje prebivališta: Šifra naselja prebivališta:
 Broj pošte prebivališta:
 Ulica i kućni br. prebivališta: Status stanovanja:

PODACI O BORAVIŠTU

Županija boravišta: Šifra županije boravišta:
 Grad/općina boravišta: Šifra grada/općine boravišta:
 Naselje boravišta: Šifra naselja boravišta:
 Broj pošte boravišta:
 Ulica i kućni br. boravišta:

PODACI O PLAĆANJU POREZA I PRIREZA

Oznaka plaćanja:
 Naziv općine/grada za plaćanje: Šifra općine/grada za plaćanje:
 Naziv naselja: Šifra naselja:
 Datum početka primjene: Dokument:

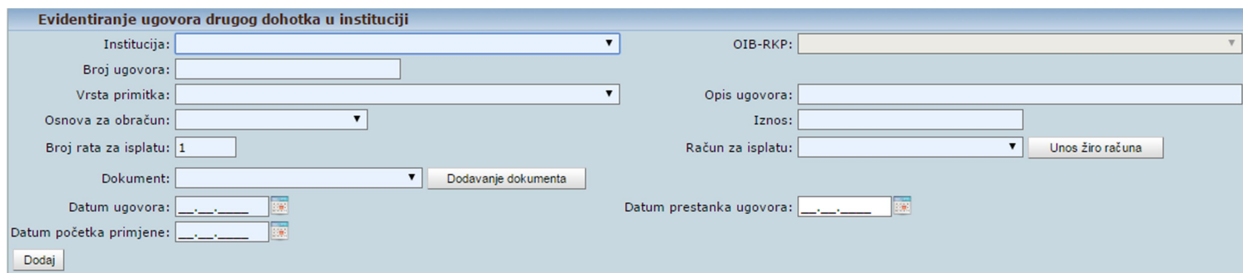
Slika 9. Unos podataka o primatelju drugog dohotka (primatelj ne postoji u sustavu) – slučaj 1

Nakon uspješnog dodavanja osnovnih podataka o primatelju, odabirom opcije **Evidentiraj primatelja drugog dohotka** otvara se prozor za evidentiranje ugovora primatelja drugog dohotka.

Želite li doista evidentirati ugovor primatelja drugog dohotka? Ova radnja će se zabilježiti i provjeriti.

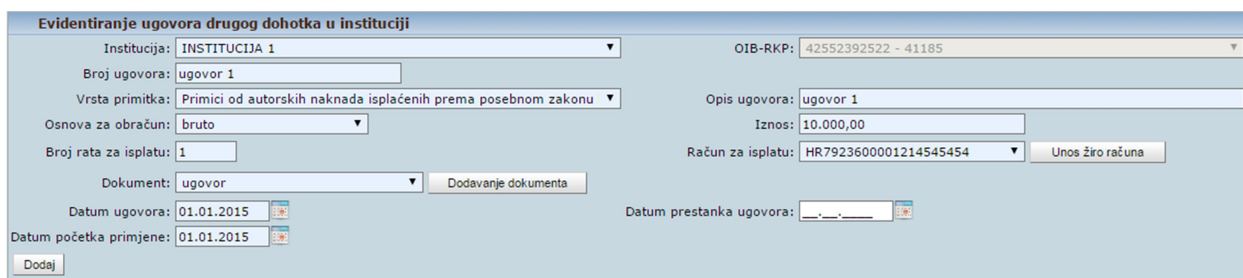
Slika 10. Poruka prilikom evidentiranja ugovora primatelja drugog dohotka – slučaj 1

Odabirom opcije **Da** otvara se prozor za evidentiranje ugovora primatelja drugog dohotka u instituciji.



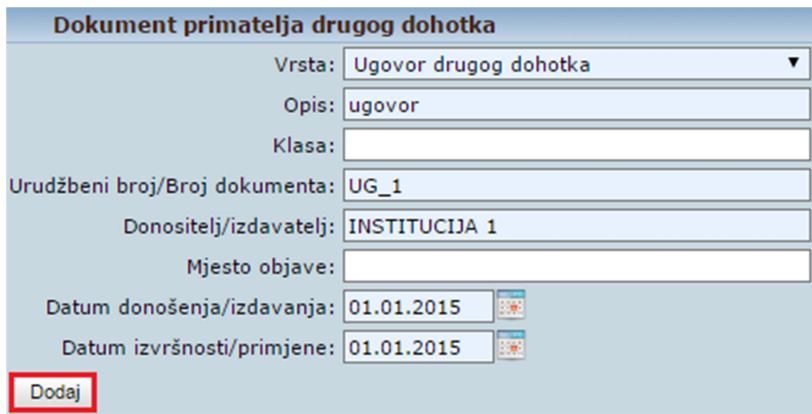
Slika 11. Postupak evidentiranja ugovora drugog dohotka – slučaj 1

U kartici Evidentiranje ugovora drugog dohotka u instituciji potrebno je popuniti sva obavezna polja. U polju Dokument u padajućem izborniku prikazani su svi ranije uneseni dokumenti za određenog primatelja i moguće je odabrati onaj dokument temeljem kojeg se ugovor drugog dohotka evidentira u instituciji.



Slika 12. Nastavak postupka evidentiranja ugovora drugog dohotka – unos podataka – slučaj 1

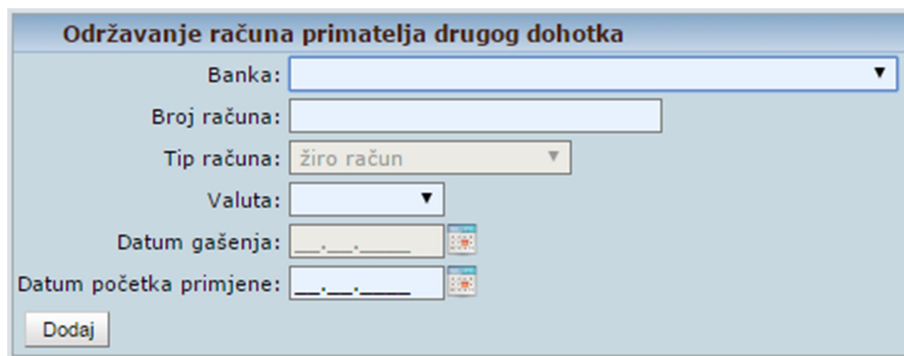
Ukoliko traženi dokument nije unesen, odabirom opcije **Dodavanje dokumenta** otvara se prozor za dodavanje dokumenta primatelja drugog dohotka u kojem je potrebno popuniti sva obavezna polja i odabrati opciju **Dodaj**.



Slika 13. Mogućnost unosa dokumenta primatelja

U polju Račun za isplatu u padajućem izborniku su prikazani svi ranije uneseni računi određenog primatelja i moguće je odabrati račun za isplatu primitka.

Ukoliko račun za isplatu nije unesen, odabirom opcije **Unos žiro računa**, otvara se prozor za dodavanje računa primatelja drugog dohotka u kojem je potrebno popuniti sva obavezna polja i odabrati opciju **Dodaj**.


Slika 14. Unos računa primatelja drugog dohotka

Za uneseni račun primatelja drugog dohotka, nužno je u podmodulu **Računi** definirati način isplate (detaljno opisano u poglavlju 6.1.5. Računi).

Nakon što je odabran traženi dokument i svi ostali obavezni podaci uvjetovani za evidentiranje ugovora u kartici Evidentiranje ugovora drugog dohotka u instituciji, odabirom opcije **Dodaj** ugovor primatelja se evidentira u instituciji.

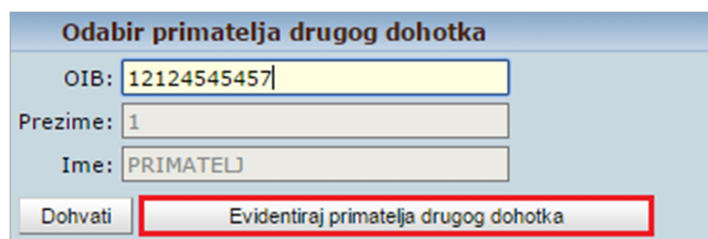
NAPOMENA:

U slučaju da nisu popunjeni podaci o ugovoru primatelja drugog dohotka, već su uneseni samo osnovni podaci primatelja, aplikacija neće dopustiti pretraživanje i pregled unesenih podataka. Uneseni osnovni podaci primatelja ostaju pohranjeni u bazi i bit će ih moguće pregledavati tek nakon što se unesu podaci o ugovoru primatelja.

2. Ukoliko OIB primatelja drugog dohotka već postoji u aplikaciji, znači da je primatelj unesen i evidentiran ili je bio evidentiran u nekoj od institucija u opsegu Registra kao zaposlenik ili kao primatelj drugog dohotka.

a) Primatelj drugog dohotka je već evidentiran u aplikaciji kao primatelj drugog dohotka neke institucije

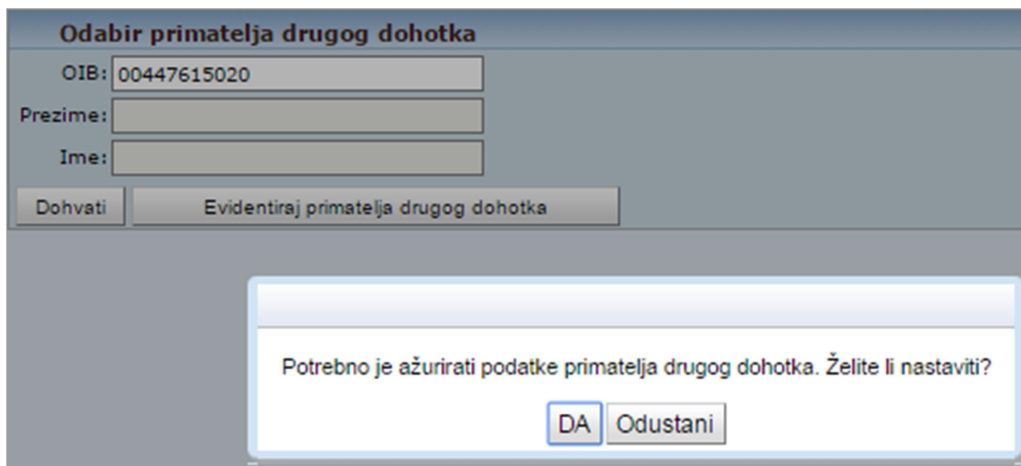
Unosom OIB-a, polja *Prezime* i *Ime* automatski se popunjavaju podacima o prezimenu i imenu primatelja drugog dohotka.


Slika 15. Priprema podataka o primatelju drugog dohotka – dohvat imena i prezimena – slučaj 2

Odabirom opcije **Evidentiraj primatelja drugog dohotka** potrebno je u podmodulu **Evidentiranje primatelja** ranije opisanim načinom primatelja evidentirati u instituciji.

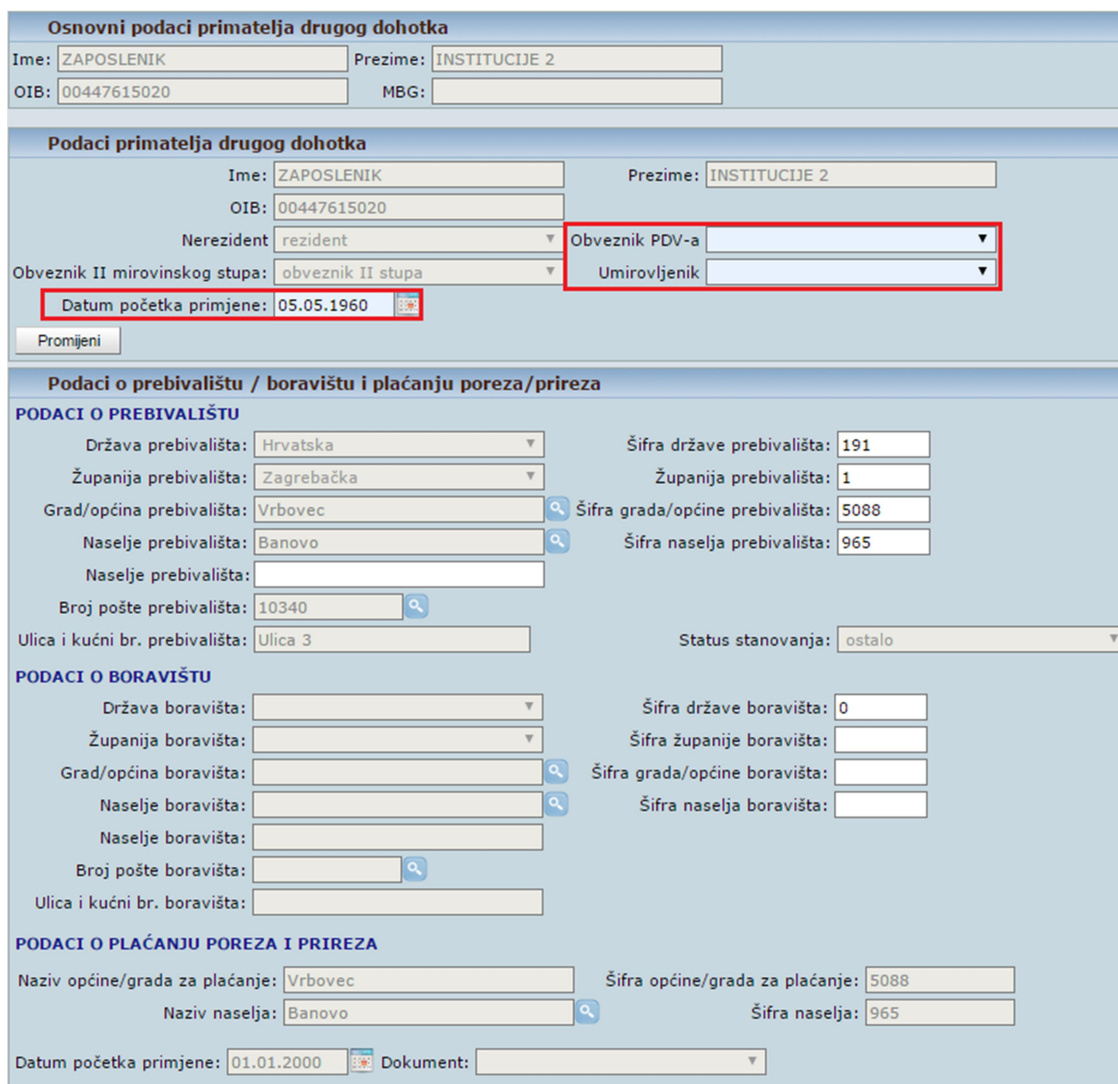
b) Primatelj drugog dohotka je već evidentiran u sustavu kao zaposlenik neke institucije

Unosom OIB-a, javlja se poruka za ažuriranje podataka primatelja drugog dohotka.



Slika 16. Poruka za ažuriranje podataka primatelja drugog dohotka

Odabirom opcije **DA**, otvara se ekran za unos podataka koji su bitni za obračun primitaka po osnovi drugog dohotka.



Slika 17. Ažuriranje podataka primatelja drugog dohotka

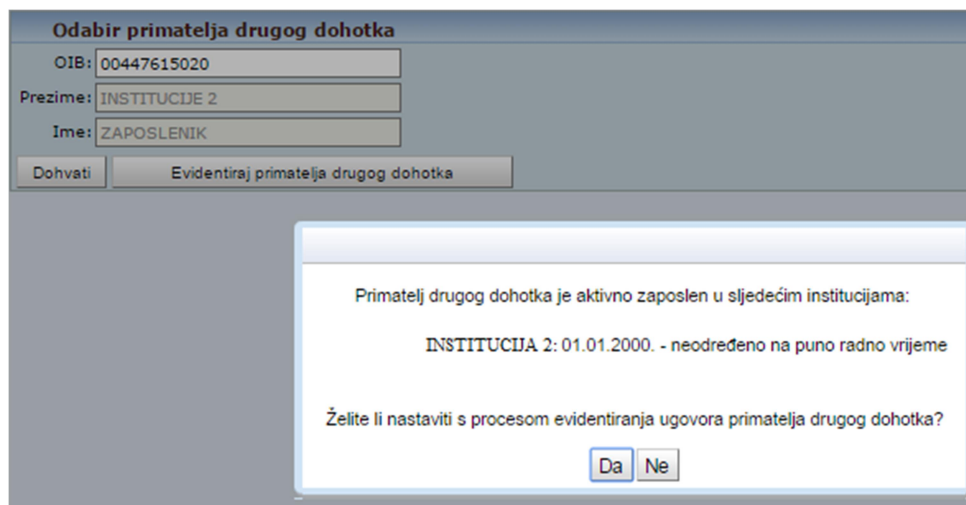
Nakon popunjavanja obveznih polja, odabirom opcije **Promijeni** javlja se poruka o uspješnom unosu.

Slika 18. Ažurirani podaci primatelja drugog dohotka

Nakon što su svi podaci o primatelju uneseni, potrebno je odabrati opcije **Dohvati** i **Evidentiraj primatelja drugog dohotka** te se javlja poruka da li se želi evidentirati ugovor primatelja drugog dohotka.

Slika 19. Evidentiranje ugovora primatelja drugog dohotka koji je istovremeno zaposlenik

Odabirom opcije ***Da***, javlja se poruka o zaposlenju primatelja drugog dohotka. Ukoliko se želi nastaviti s procesom evidentiranja ugovora primatelja drugog dohotka, potrebno je odabrati opciju ***Da*** nakon čega se otvara ekran za unos ugovora.



Slika 20. Poruka o evidentiranju ugovora primatelja drugog dohotka koji je istovremeno zaposlenik

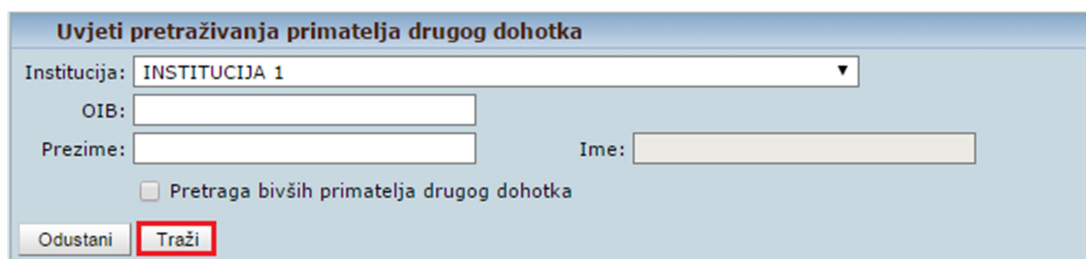
Nakon što je primatelj evidentiran u instituciji, moguće je pregledavati ili ažurirati unesene podatke te unositi nove (u podmodulima ***Detalji primatelja***, ***Ugovori primatelja***, ***Računi*** itd.).

7.1.2. Pretraživanje

Pretraživanje primatelja drugog dohotka moguće je na dva načina:

- Pretraživanje svih primatelja drugog dohotka
- Pretraživanje pojedinog primatelja drugog dohotka

Da bi se dohvatili svi primatelji drugog dohotka, potrebno je odabrati opciju ***Traži***, nakon čega se dohvaćaju svi primatelji drugog dohotka evidentirani u instituciji na dan kada se radi pretraživanje.



Slika 21. Dohvaćanje svih primatelja drugog dohotka

Ukoliko se želi dohvatiti pojedini primatelj drugog dohotka, potrebno je upisati OIB ili prezime primatelja u odgovarajuće polje te odabrati opciju ***Traži***.

Uvjeti pretraživanja primatelja drugog dohotka

Institucija: INSTITUCIJA 1

OIB: 45711231852

Prezime: Ime:

☐ Pretraga bivših primatelja drugog dohotka

Odustani Traži

Slika 22. Dohvaćanje pojedinog primatelja drugog dohotka

Omogućeno je i pretraživanje primatelja drugog dohotka koji na dan pretraživanja više nisu primatelji u instituciji na način da se kvačicom označi polje *Pretraga bivših primatelja drugog dohotka* te odabere opcija **Traži**.

Uvjeti pretraživanja primatelja drugog dohotka

Institucija: INSTITUCIJA 1

OIB: Prezime: Ime:

☒ Pretraga bivših primatelja drugog dohotka

Odustani Traži

Slika 23. Pretraga bivših primatelja drugog dohotka

Nakon pretraživanja primatelja drugog dohotka potrebno je odabrati primatelja opcijom **Odaberi**.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: Prezime: OIB: MBG:

Uvjeti pretraživanja primatelja drugog dohotka

Institucija: INSTITUCIJA 1

OIB: 12124545457

Prezime: Ime:

☐ Pretraga bivših primatelja drugog dohotka

Pretraživanje

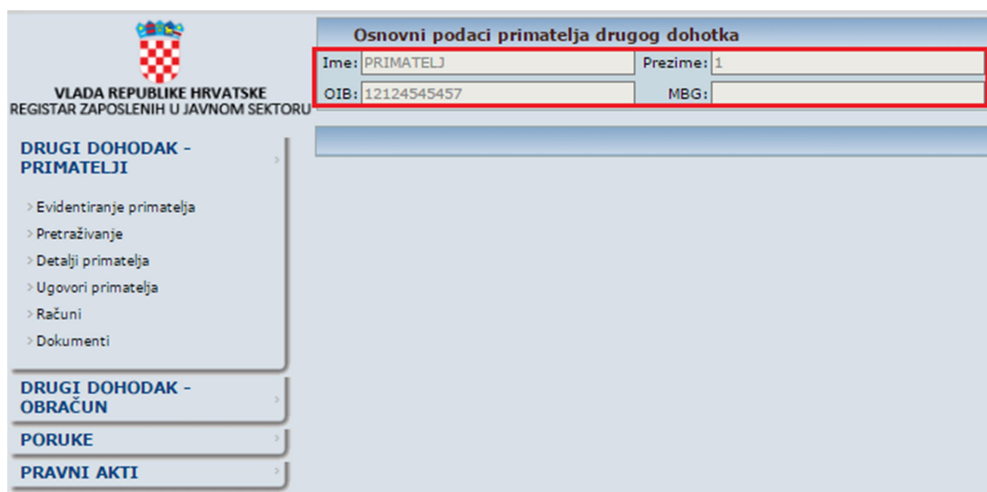
Primatelji drugog dohotka

Ime	Prezime	OIB	MBG
PRIMATELJ	1	12124545457	

Odaberi

Slika 24. Odabir primatelja drugog dohotka

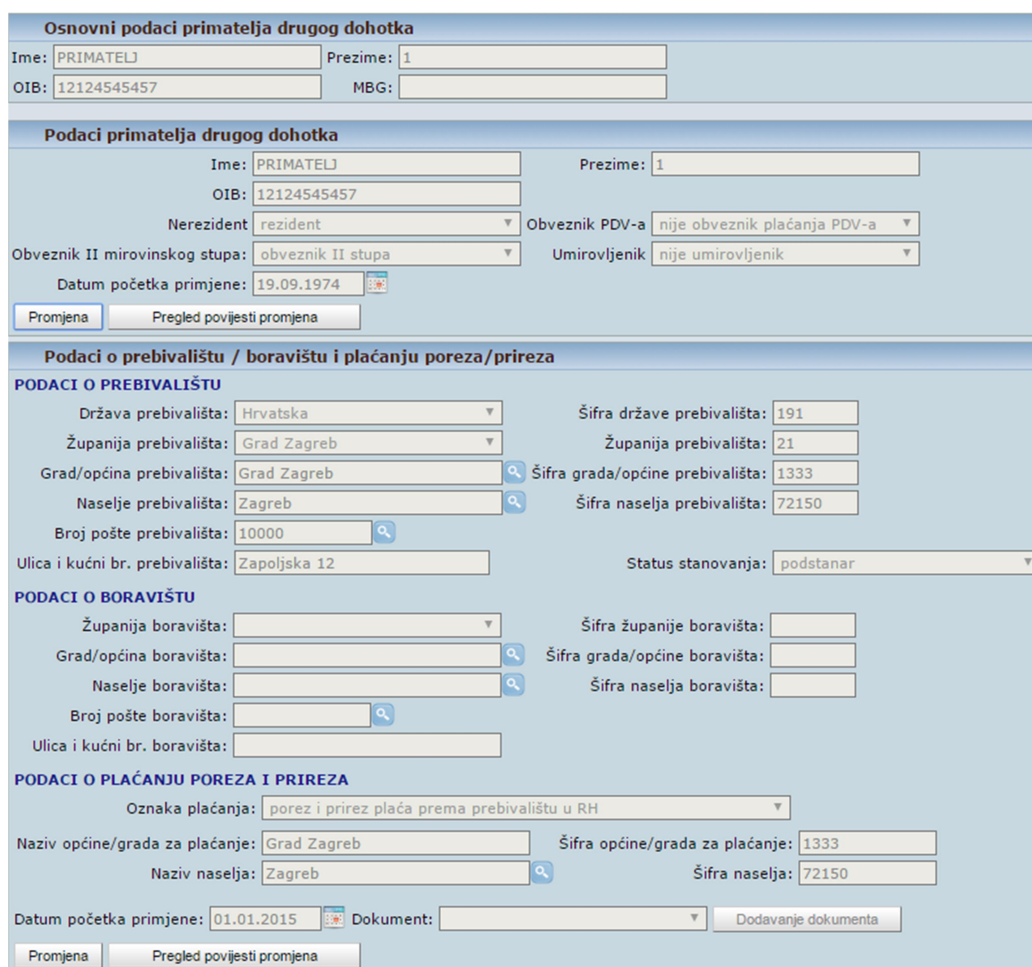
Osnovni podaci (ime, prezime, OIB i MBG) prikazuju se u zaglavlju zaslona u kartici Osnovni podaci primatelja drugog dohotka.



Slika 25. Primatelj drugog dohotka za kojeg se podaci unose ili pregledavaju

7.1.3. Detalji primatelja

Odabirom podmodula **Detalji primatelja** otvara se prozor s osnovnim podacima o primatelju drugog dohotka.



Slika 26. Pregled osnovnih podataka o primatelju drugog dohotka

Odabirom opcije **Promjena** u gornjoj ili donjoj kartici, polja se oslobađaju za unos te se podaci o primatelju mogu mijenjati. Kako bi se uspješno spremili izmijenjeni podaci, potrebno je popuniti sva obavezna polja logički ispravnim vrijednostima i odabrati opciju **Promijeni**.

Pri unosu promjene omogućen je unos datuma početka primjene kojim se regulira datum od kojeg-navedena promjena vrijedi.

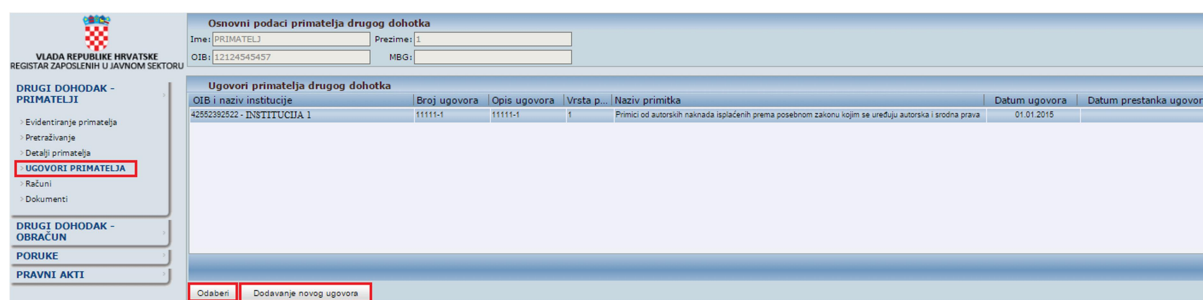
Primjer:

Ukoliko primatelj drugog dohotka mijenja prebivalište, pri ažuriranju postojećih podataka u polje *Datum početka primjene* upisuje se onaj datum od kojeg je primatelj promijenio prebivalište.

7.1.4. Ugovori primatelja

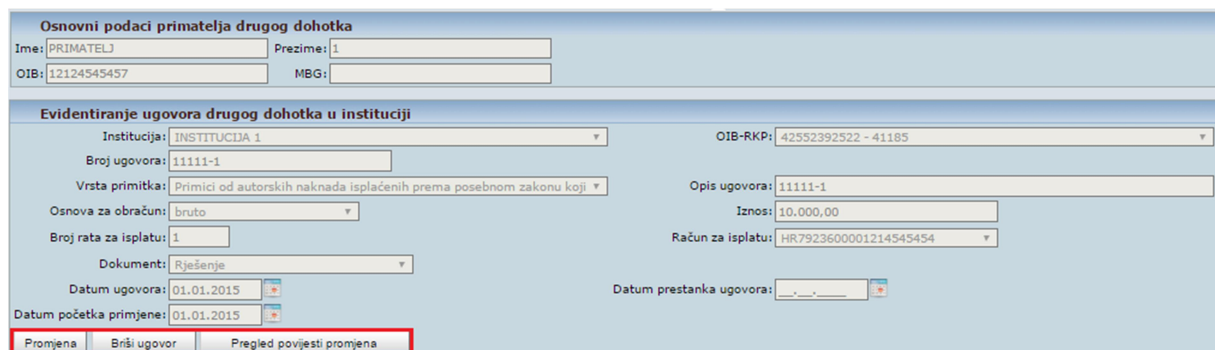
Odabirom podmodula **Ugovori primatelja** otvara se prozor s ugovorima primatelja drugog dohotka.

U tabličnom prikazu kartice Ugovori primatelja drugog dohotka nalaze se podaci o svim unesenim ugovorima primatelja drugog dohotka. Ako primatelj drugog dohotka ima više ugovora unutar iste institucije, podaci se prikazuju u više redaka.



Slika 27. Pregled ugovora primatelja drugog dohotka

Odabirom određenog ugovora otvara se zaslon s detaljima ugovora na kojem je moguće odabirom opcije **Promjena** ažurirati podatke o ugovoru, odabirom opcije **Briši ugovor** obrisati ugovor ukoliko isti nije uključen u niti jedan obračun sa statusom jednakim ili većim od **500 – Završen proces isplate**. Odabirom opcije **Pregled povijesti promjena** moguće je pregledati sve promjene za zadani vremenski period.



Slika 28. Pregled podataka o ugovoru drugog dohotka

Odabirom opcije **Dodavanje novog ugovora**, moguće je unijeti ugovor ili više njih za određenog primatelja drugog dohotka.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: Prezime:
 OIB: MBG:

Ugovori primatelja drugog dohotka

OIB i naziv institucije	Broj ugovora	Opis ugovora	Vrsta p...	Naziv primitka	Datum ugovora	Datum prestanka ugovora
42552392522 - INSTITUCIJA 1	11111-1	11111-1	1	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	01.01.2015	

Slika 29. Dodavanje novog ugovora

Nakon popunjavanja svih obveznih i logički ispravnih podataka i odabirom opcije ***Dodaj***,

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: Prezime:
 OIB: MBG:

Evidentiranje ugovora drugog dohotka u instituciji

Institucija:
 Broj ugovora:
 Vrsta primitka:
 Osnova za obračun:
 Broj rata za isplatu:
 Dokument:
 Datum ugovora:
 Datum početka primjene:

OIB-RKP:
 Opis ugovora:
 Iznos:
 Račun za isplatu:
 Datum prestanka ugovora:

Slika 30. Unos podataka o ugovoru

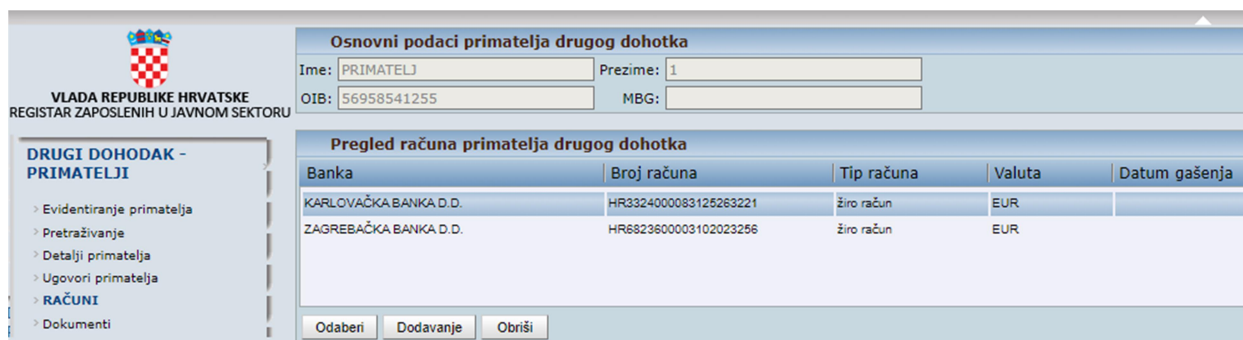
u bazu se unose podaci o ugovoru primatelja te je podatak vidljiv u tabličnom prikazu.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka						
Ugovori primatelja drugog dohotka						
OIB i naziv institucije	Broj ugovora	Opis ugovora	Vrsta p...	Naziv primitka	Datum ugovora	Datum prestanka ugovora
42552392522 - INSTITUCIJA 1	11111-2	11111-2	2	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu dje...	01.01.2016	
42552392522 - INSTITUCIJA 1	11111-1	11111-1	1	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	01.01.2015	

Slika 31. Dodavanje novog ugovora – pregled

7.1.5. Računi

Odabirom podmodula **Računi** otvara se prozor za unos i pregled podataka o računima primatelja drugog dohotka s tabličnim prikazom svih računa.



Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: PRIMATELJ Prezime: 1
 OIB: 56958541255 MBG:

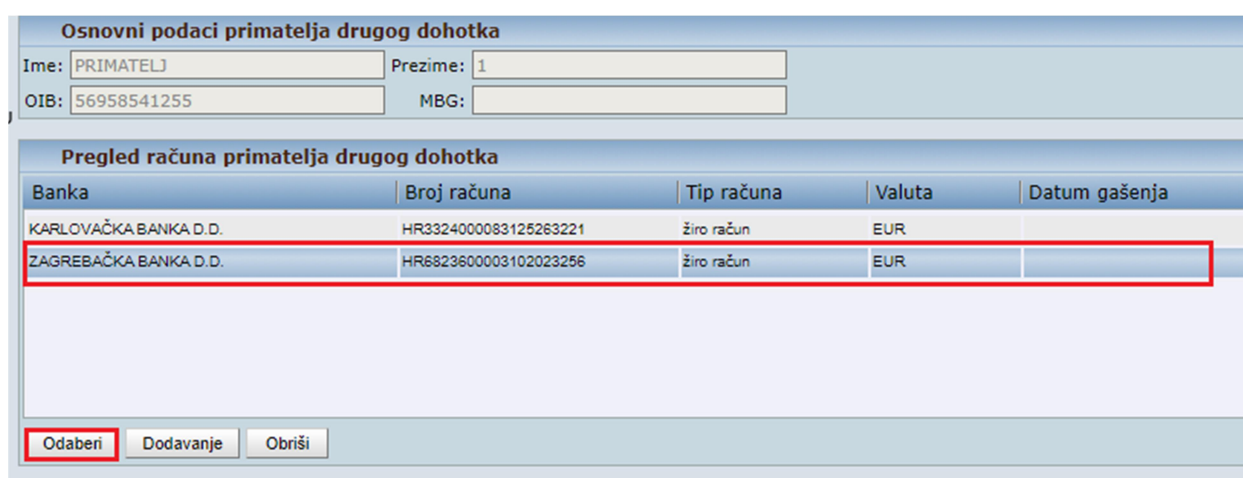
Pregled računa primatelja drugog dohotka

Banka	Broj računa	Tip računa	Valuta	Datum gašenja
KARLOVAČKA BANKA D.D.	HR3324000083125263221	žiro račun	EUR	
ZAGREBAČKA BANKA D.D.	HR6823600003102023256	žiro račun	EUR	

Odaberi Dodavanje Obriši

Slika 32. Pregled svih računa primatelja drugog dohotka

Pozicioniranjem na pojedini račun te odabirom opcije **Odaberi** moguće je pregledati i mijenjati detalje vezane uz odabrani račun.



Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: PRIMATELJ Prezime: 1
 OIB: 56958541255 MBG:

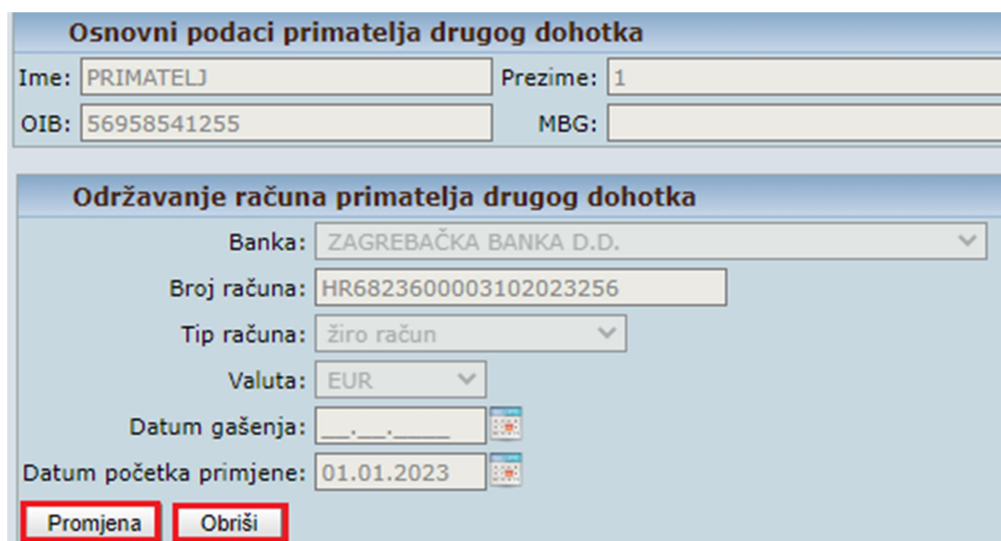
Pregled računa primatelja drugog dohotka

Banka	Broj računa	Tip računa	Valuta	Datum gašenja
KARLOVAČKA BANKA D.D.	HR3324000083125263221	žiro račun	EUR	
ZAGREBAČKA BANKA D.D.	HR6823600003102023256	žiro račun	EUR	

Odaberi Dodavanje Obriši

Slika 33. Odabir pojedinog računa

Osim pregleda i promjene, račun je moguće obrisati.



Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: PRIMATELJ Prezime: 1
 OIB: 56958541255 MBG:

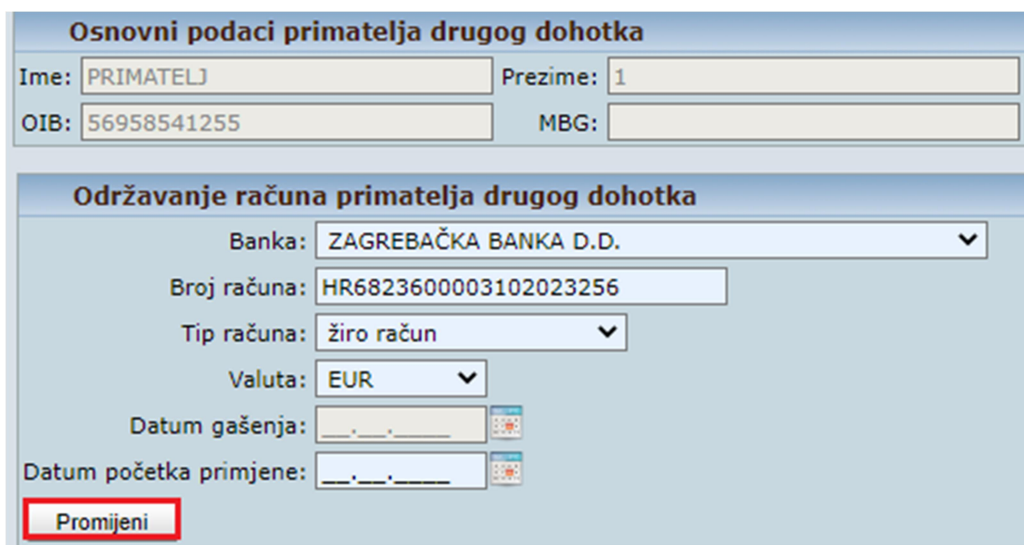
Održavanje računa primatelja drugog dohotka

Banka: ZAGREBAČKA BANKA D.D.
 Broj računa: HR6823600003102023256
 Tip računa: žiro račun
 Valuta: EUR
 Datum gašenja:
 Datum početka primjene: 01.01.2023

Promjena Obriši

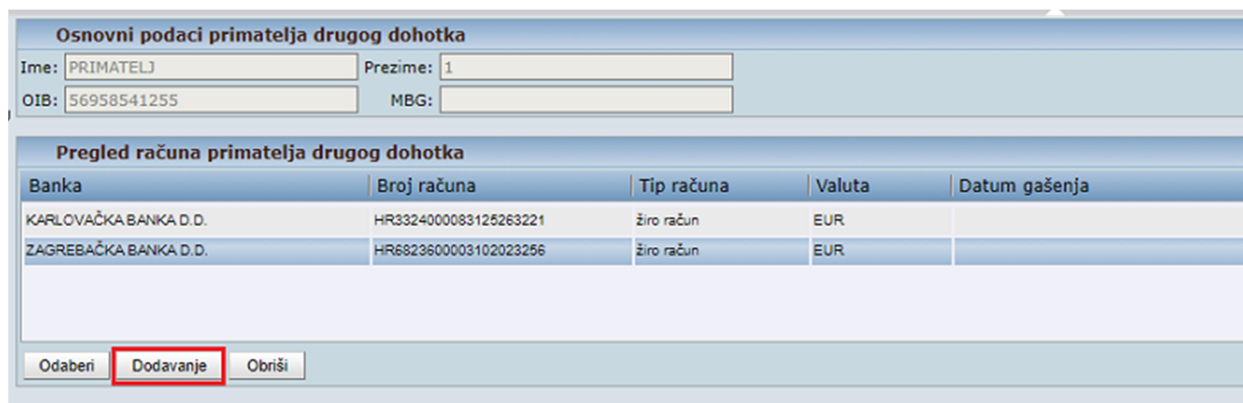
Slika 34. Pregled detalja računa

Odabirom opcije **Promjena** moguće je promijeniti sve unesene podatke. Nakon ažuriranja podataka, promjene se spremaju odabirom opcije **Promijeni**.



Slika 35. Spremanje promijenjenih detalja računa

Odabirom opcije **Dodavanje** otvara se prozor za unos novog računa primatelja drugog dohotka.



Banka	Broj računa	Tip računa	Valuta	Datum gašenja
KARLOVAČKA BANKA D.D.	HR3324000083125263221	žiro račun	EUR	
ZAGREBAČKA BANKA D.D.	HR6823600003102023256	žiro račun	EUR	

Slika 36. Dodavanje žiro računa

Račun primatelja drugog dohotka unosi se u polje *Broj računa* po strukturi hrvatskog IBAN-a.

Prilikom dodavanja računa zaposlenika, u polju *Broj računa* potrebno je unijeti broj računa zaposlenika u IBAN formatu te u polju *Tip računa* iz padajućeg izbornika odabrati željenu vrijednost.

U aplikaciji COP moguć je unos transakcijskog računa Revolut bank UAB. Prilikom popunjavanja podataka u kartici Održavanje računa zaposlenika, u polju *Banka*, odabirom vrijednosti *Revolut bank UAB*, automatski se u polju *Tip računa* prikaže vrijednost *transakcijski račun izvan RH*. U polje *Broj računa* potrebno je unijeti broj transakcijskog računa u IBAN formatu za Revolut, na sljedeći način:

- LTxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – tip računa može biti samo **transakcijski račun izvan RH**

Nakon popunjenih svih polja potrebno je odabrati opciju **Dodaj**.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka	
Ime: PRIMATELJ	Prezime: 1
OIB: 56958541255	MBG:

Održavanje računa primatelja drugog dohotka	
Banka:	ERSTE & STEIERMARKISCHE BANK D.D.
Broj računa:	HR5724020063102020202
Tip računa:	žiro račun
Valuta:	EUR
Datum gašenja:	
Datum početka primjene:	01.01.2023
Dodaj	

Slika 37. Dodavanje detalja računa

Javlja se poruka „Odabrali ste radnju za dodavanje transakcijskog računa - jeste li sigurni da ju želite izvršiti?“ koju je potrebno potvrditi odabirom opcije **Da**. U slučaju točnog unosa, javlja se poruka „Račun primatelja drugog dohotka uspješno je unesen“.

Nakon što je uspješno unesen račun primatelja, potrebno je definirati način isplate u kartici Održavanje podataka za datoteku za isplatu odabirom opcije **Prikaži podatke za isplatu**.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka	
Ime: PRIMATELJ	Prezime: 1
OIB: 56958541255	MBG:

Održavanje računa primatelja drugog dohotka	
Banka:	KARLOVAČKA BANKA D.D.
Broj računa:	HR3324000083125263221
Tip računa:	žiro račun
Valuta:	EUR
Datum gašenja:	
Datum početka primjene:	01.01.2023
Promjena	Obriši

Održavanje podataka za datoteku za isplatu	
Institucija:	INSTITUCIJA 1
Prikaži podatke za isplatu	

Slika 38. Prikaz podataka za isplatu

Otvora se novi prozor u kartici Održavanje podataka za datoteku za isplatu u kojem je potrebno odabrati opciju **Dodavanje** kojom se oslobađaju polja za unos podataka.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka	
Ime: PRIMATELJ	Prezime: 1
OIB: 56958541255	MBG:

Održavanje računa primatelja drugog dohotka	
Banka:	KARLOVAČKA BANKA D.D.
Broj računa:	HR3324000083125263221
Tip računa:	žiro račun
Valuta:	EUR
Datum gašenja:	
Datum početka primjene:	01.01.2023

Održavanje podataka za datoteku za isplatu	
Institucija:	INSTITUCIJA 1
Način isplate:	
Datum početka primjene:	
Dodavanje	

Slika 39. Dodavanje podataka za datoteku za isplatu

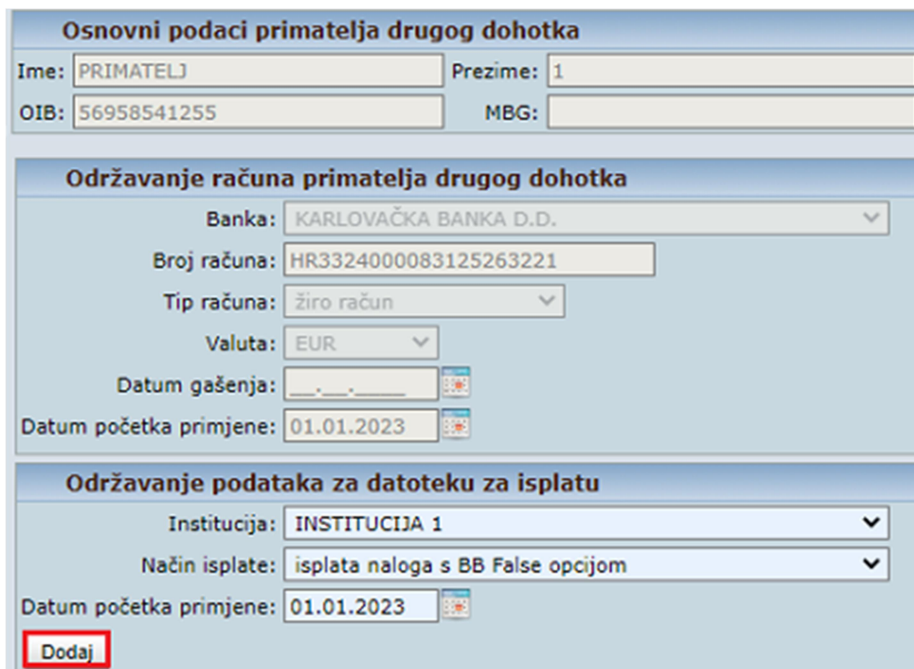
U polju *Način isplate* potrebno je odabrati jednu od sljedećih opcija:

- *isplata naloga s BB False opcijom* koristi se ukoliko se sredstva isplaćuju direktno na račun zaposlenika, a podrazumijeva isplatu u sklopu jednog naloga koji čini jedan slog u zbrojnom nalogu (oznaka naloga 300),
- *isplata naloga s BB True opcijom* sukladno SEPA standardima koja se također koristi ukoliko se sredstva isplaćuju direktno na račun zaposlenika (oznaka naloga 320)
- *isplata putem datoteke za banku* ukoliko se sredstva isplaćuju kumulativno putem zbrojnog naloga (oznaka naloga 200) na međuračun banke za isplatu plaća te se na temelju dostavljene datoteke za banku (oznaka naloga 100) odnosno specifikacije za banku rasknjižavaju na račune primatelja,
- *isplata putem pojedinačnog naloga za banku* – ukoliko se sredstva doznačuju kumulativnom uplatom putem zbrojnog naloga u banku, a isplaćuju se putem pojedinačnog naloga za banku (oznaka naloga 150). Uplatnicu kojom se knjiži svaka pojedinačna stavka sadržana unutar kumulativa za koju je odabran ovakav način isplate, može se ispisati u modulu **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** u podmodulu **Isplate** opcijom **Izrada zbirnih naloga** ili u podmodulu **Pregled odobrenih naloga**,
- *isplata putem pojedinačnog naloga za Finu* - podrazumijeva način isplate isključivo putem uplatnice (oznaka naloga 350). Isplata se u ovom slučaju ne uplaćuje putem zbrojnog naloga već se direktno uplatnicom tereti račun za isplatu i sredstva se isplaćuju na račun primatelja. Uplatnica za ovakav način isplate može se ispisati u modulu **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** u podmodulu **Isplate** opcijom **Izrada zbirnih naloga** ili u podmodulu **Pregled odobrenih naloga**,
- *ne koristi se* – odabirom opcije, nalozi za odabrani račun se neće kreirati (npr. ako je račun zaposlenika zatvoren ili ako je zaposlenik promijenio račun). Ovaj način isplate je po potrebi moguće promijeniti u drugu odgovarajuću vrijednost.

NAPOMENA:

U polju *Način isplate*, za račun otvoren kod Revolut Bank UAB, moguć je isključivo odabir opcije **isplata naloga putem BB false opcijom** ili opcija **račun se ne koristi** u slučaju prestanka njegovog korištenja.

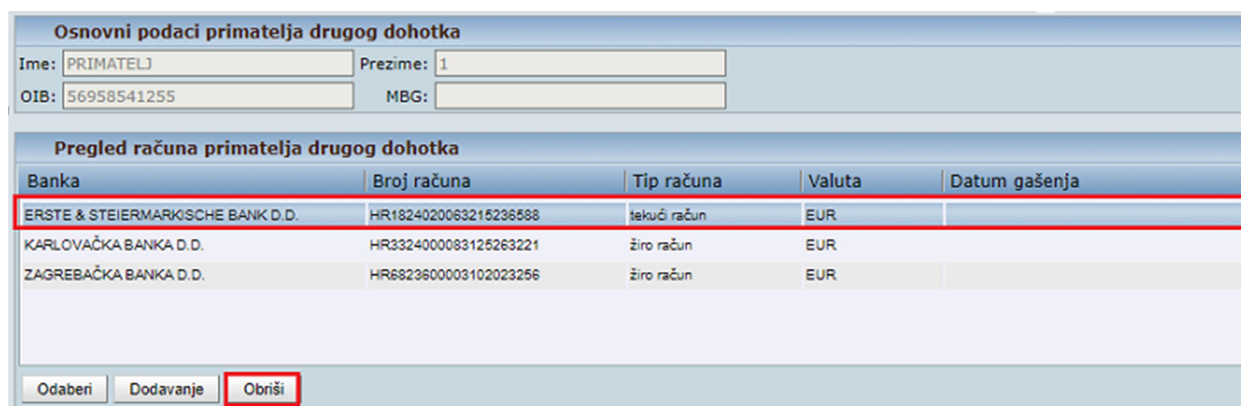
Nakon popunjavanja svih obaveznih polja, potrebno je odabrati opciju **Dodaj**.



Slika 40. Unos podataka za datoteku za isplatu

Pozicioniranjem na pojedini račun te odabirom opcije **Obriši** moguće je obrisati račun primatelja drugog dohotka ukoliko nije korišten za isplatu u nekom obračunskom razdoblju.

Javlja se poruka „Odabrali ste radnju za brisanje transakcijskog računa – jeste li sigurni da ju želite izvršiti?“. Odabirom opcije **Da**, javlja se poruka da je račun primatelja drugog dohotka uspješno obrisano.



Banka	Broj računa	Tip računa	Valuta	Datum gašenja
ERSTE & STEIERMARKISCHE BANK D.D.	HR1824020063215236588	tekući račun	EUR	
KARLOVAČKA BANKA D.D.	HR3324000083125263221	žiro račun	EUR	
ZAGREBAČKA BANKA D.D.	HR6823600003102023256	žiro račun	EUR	

Slika 41. Brisanje računa primatelja drugog dohotka

NAPOMENA:

Ukoliko pojedini račun primatelja u polju *Način isplate* ima vrijednost *ne koristi se* (račun se ne koristi za isplate i za njega se ne kreiraju nalozi), u kartici Pregled računa zaposlenika račun je prikazan crvenim fontom.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: PRIMATELJ Prezime: 1
 OIB: 56958541255 MBG:

Pregled računa primatelja drugog dohotka

Banka	Broj računa	Tip računa	Valuta
ERSTE & STEIERMARKISCHE BANK D.D.	HR1824020063215236588	tekući račun	EUR
KARLOVAČKA BANKA D.D.	HR3324000083125263221	žiro račun	EUR
ZAGREBAČKA BANKA D.D.	HR6823600003102023256	žiro račun	EUR

Odaberi Dodavanje Obriši

Slika 42. Račun primatelja koji se ne koristi

7.1.6. Dokumenti

Odabirom podmodula **Dokumenti** otvara se prozor za unos i pregled podataka o dokumentima s tabličnim prikazom dokumenata primatelja drugog dohotka.


VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
 REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: PRIMATELJ Prezime: 1
 OIB: 12124545457 MBG:

Dokumenti primatelja drugog dohotka

Vrsta dokumenta	Opis dokumenta	Klasa dokumenta	Uredžbeni broj...	Naziv donositelja...
Ostali dokumenti po osnovi drugog dohotka	Rješenje		111-1	INSTITUCIJA 1
Ugovor drugog dohotka	Ugovor 1		UG 1/2015	INSTITUCIJA 1
Ugovor drugog dohotka	Ugovor 2		UG 01-TR	INSTITUCIJA 1

Odaberi Dodavanje Obriši

Slika 43. Opcije za pregled, unos i brisanje dokumenta primatelja drugog dohotka

Opcijom **Dodavanje** otvara se kartica za dodavanje dokumenta primatelja drugog dohotka.

Osnovni podaci primatelja drugog dohotka

Ime: PRIMATELJ Prezime: 1
 OIB: 12124545457 MBG:

Dokument primatelja drugog dohotka

Vrsta:
 Opis:
 Klasa:
 Uredžbeni broj/Broj dokumenta:
 Donositelj/izdavalatelj:
 Mjesto objave:
 Datum donošenja/izdavanja: ./.
 Datum izvršenosti/primjene: ./.

Dodaj

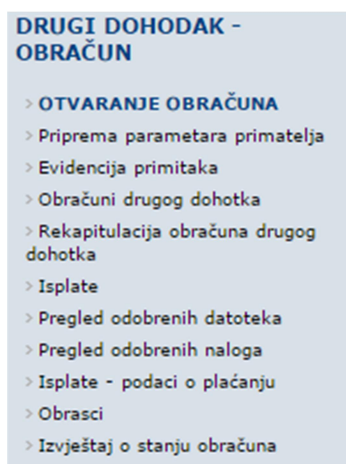
Slika 44. Unos dokumenta primatelja drugog dohotka

Nakon popunjavanja svih obaveznih i logički ispravnih podataka u polja, odabirom opcije **Dodaj** u bazu se unose podaci o dokumentu primatelja te je podatak vidljiv u tabličnom prikazu.

U slučaju pogrešnog unosa dokumenta odabirom podatka i opcije **Brisanje**, uneseni dokument je moguće obrisati. Odabirom dokumenta i ponovnim otvaranjem zaslona sa unesenim podacima te odabirom opcije **Promjena** podaci se mogu mijenjati.

7.2. DRUGI DOHODAK - OBRAČUN

Modul **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** sadrži 10 podmodula.

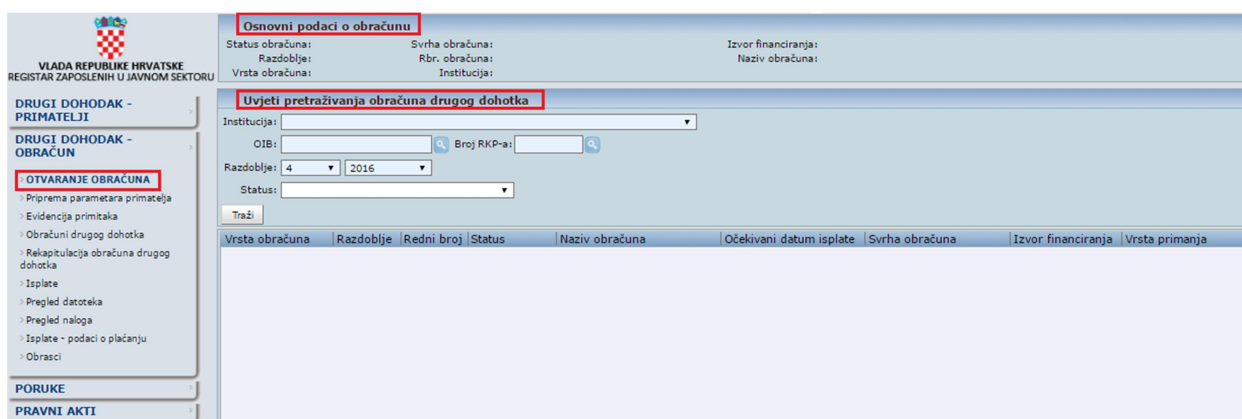


Slika 45. Sadržaj modula DRUGI DOHODAK - OBRAČUN

7.2.1. Otvaranje obračuna

Odabirom podmodula **Otvoravanje obračuna** otvara se prozor s karticama:

- Osnovni podaci o obračunu,
- Uvjeti pretraživanja obračuna drugog dohotka.

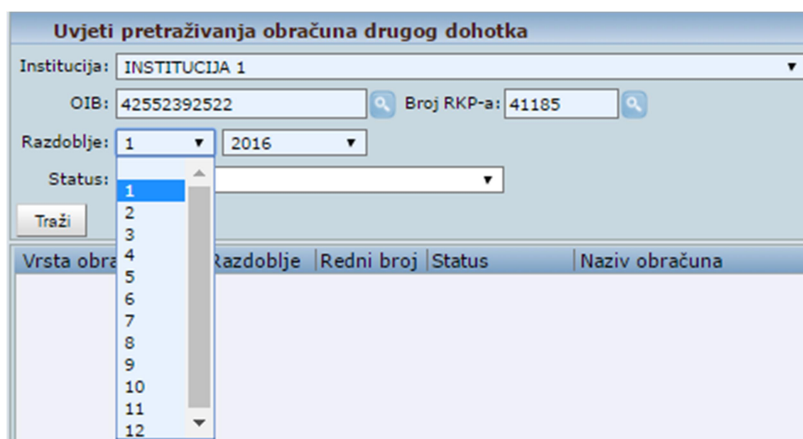


Slika 46. Podmodul Otvaranje obračuna

U kartici Uvjeti pretraživanja obračuna potrebno je ispuniti polja:

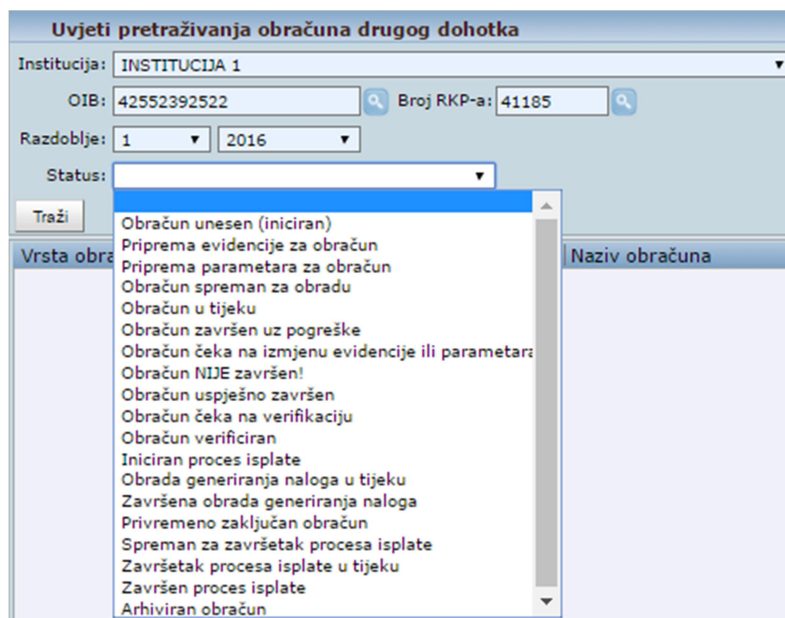
- *Institucija* – polje je inicijalno popunjeno ukoliko korisnik ima pravo obračuna za samo jednu instituciju. Ukoliko korisnik ima pravo obračuna za više institucija, u polju *Institucija* iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati instituciju za koju se želi otvoriti obračun.

- *OIB / Broj RKP-a* – polja su automatski popunjena kada je popunjeno polje *Institucija*. Ukoliko polje *Institucija* nije popunjeno, pozicioniranjem u polje *OIB* ili *Broj RKP-a* te odabirom broja kroz pretraživač, popunjavaju se polja *Institucija*, *OIB* i *Broj RKP-a*.
- *Razdoblje* - označava mjesec i godinu za koji se želi otvoriti obračun ili pretražiti već otvoreni obračun slobodnim izborom razdoblja obračuna iz padajućeg izbornika.



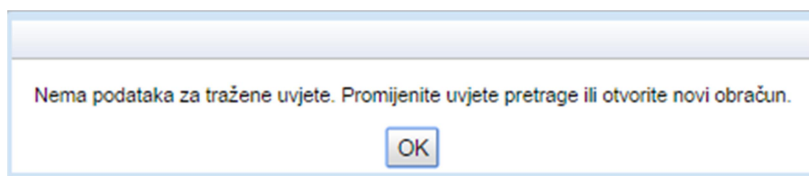
Slika 47. Odabir razdoblja obračuna

- *Status* – polje označava status obračuna. Prilikom otvaranja obračuna ostaje prazno, a kada postoji nekoliko otvorenih obračuna te se pretraživanjem želi dobiti prikaz obračuna s određenim statusom, ovo polje popunjava se slobodnim izborom iz padajućeg izbornika. Status će se mijenjati ovisno o fazi u kojoj će se nadalje nalaziti obračun.



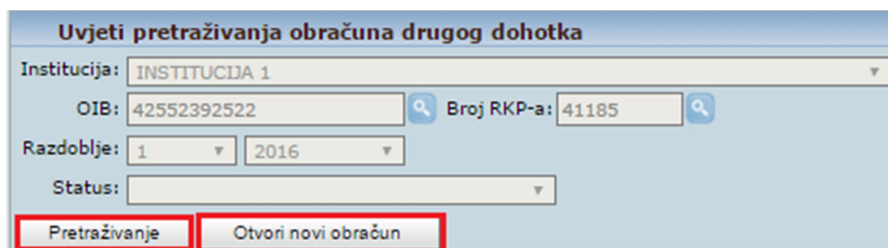
Slika 48. Odabir statusa obračuna

Ukoliko niti jedan obračun za izabranu instituciju i razdoblje nije otvoren, nakon odabira opcije **Traži** aplikacija javlja poruku „Nema podataka za tražene uvjete. Promijenite uvjete pretrage ili otvorite novi obračun“.



Slika 49. Poruka kada za instituciju nije otvoren niti jedan obračun

Odabirom opcije **OK** na korisničkoj poruci, otvara se prozor s opcijama **Pretraživanje** i **Otvori novi obračun**.



Slika 50. Odabir opcija Pretraživanje i Otvori novi obračun

Odabirom opcije **Pretraživanje**, kartica Uvjeti pretraživanja obračuna drugog dohotka postaje slobodna za unos te se pretraživanje može izvršiti po novim uvjetima.

Ukoliko postoje uneseni obračuni za odabrano razdoblje i instituciju, bez popunjavanja polja **Status**, odabirom opcije **Traži** aplikacija dohvaća sve obračune za odabrano razdoblje.

Uvjeti pretraživanja obračuna drugog dohotka

Institucija: INSTITUCIJA 1

OIB: 32855228637 Broj RKP-a: 20500

Razdoblje: 1 2015

Status:

Pretraživanje

Otvori novi obračun

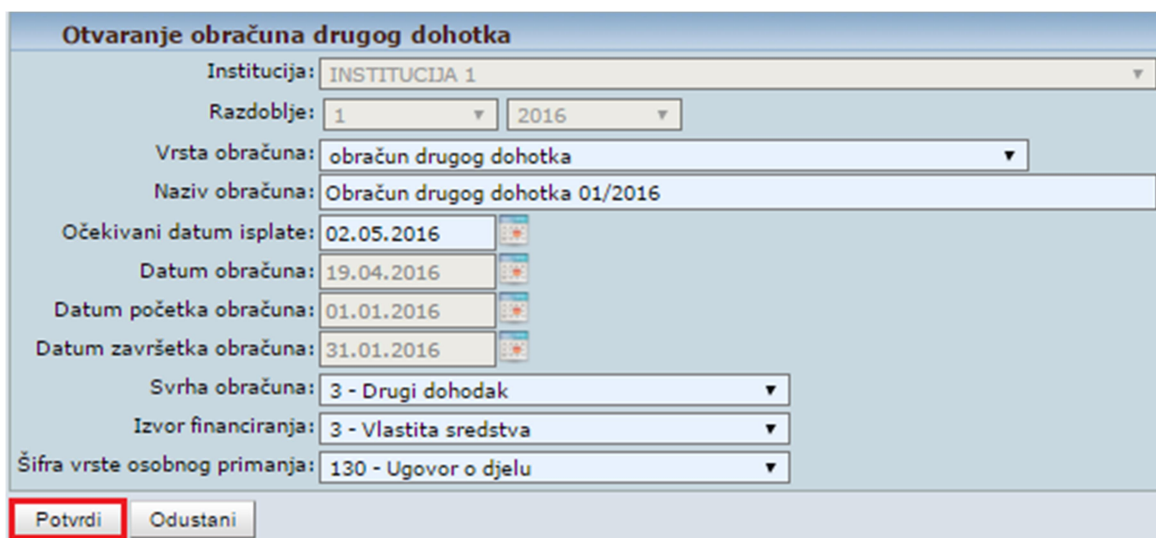
Vrsta obračuna	Razdoblje	Redni broj	Status	Naziv obračuna	Očekivani datum isplate	Svrha obračuna	Izvor financiranja	Vrsta primanja
8 - obračun drugog dohotka	01/2015	1	500 - Završen proces isplate	1/2015	15.02.2016	3 - Drugi dohodak	3 - Vlastita sredstva	130 - Ugovor o djelu
8 - obračun drugog dohotka	01/2015	2	500 - Završen proces isplate	yyy	15.04.2016	3 - Drugi dohodak	3 - Vlastita sredstva	130 - Ugovor o djelu

Slika 51. Prikaz svih otvorenih obračuna za odabrano razdoblje

Odabirom opcije **Otvori novi obračun**, za odabrano razdoblje, otvara se prozor u kojem je potrebno popuniti sljedeća polja:

- **Vrsta obračuna** – u padajućem izborniku se nudi samo jedna opcija: obračun drugog dohotka
- **Naziv obračuna** – proizvoljno se unosi opis obračuna ovisno o vrsti isplate. Naziv obračuna je moguće promijeniti dok obračun nije u statusu **500 - Završen proces isplate**.
- **Očekivani datum isplate** – u polje se unosi datum s kojim će se isplatiti primici po osnovi drugog dohotka. Uneseni datum može se promijeniti. Promjena očekivanog datuma isplate briše pripremljene parametre i poništava obračun (vraća ga na početak) te je nakon potvrde promjene datuma potrebno ponovo pripremiti parametre, obračunati primitke te izraditi naloge.
- **Svrha obračuna** – kroz polja se definira isplata. Svrhu obračuna je moguće promijeniti dok primici po osnovi drugog dohotka nisu obračunati.
- **Izvor financiranja** – kroz polja se definira izvor financiranja. Izvor financiranja je moguće promijeniti dok primici po osnovi drugog dohotka nisu obračunati.
- **Šifra vrste osobnog primanja** – kroz polja se definira vrsta osobnog primanja. Šifru vrste osobnog primanja je moguće promijeniti kada je status obračuna manji od **220 - Završena obrada generiranja naloga**.

Odabirom opcije **Potvrdi**, potvrđuju se uneseni podaci.



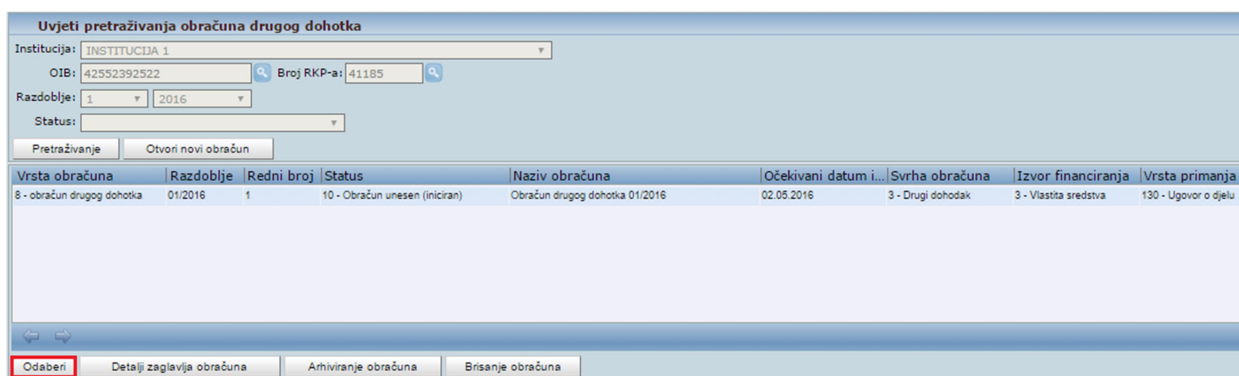
Slika 52. Spremanje unesenih podataka

Na kartici Uvjeti pretraživanja obračuna pojavit će se obračun koji je otvoren te se nude opcije:

- **Odaberi**
- **Detalji zaglavlja obračuna**
- **Arhiviranje obračuna**
- **Brisanje obračuna**

7.2.1.1. Odabir obračuna

Pozicioniranjem na obračun te izborom opcije **Odaberi** otvara se mogućnost rada na odabranom obračunu.



Vrsta obračuna	Razdoblje	Redni broj	Status	Naziv obračuna	Očekivani datum i...	Svrha obračuna	Izvor financiranja	Vrsta primanja
8 - obračun drugog dohotka	01/2016	1	10 - Obračun unesen (iniciran)	Obračun drugog dohotka 01/2016	02.05.2016	3 - Drugi dohodak	3 - Vlastita sredstva	130 - Ugovor o djelu

Slika 53. Odabir prethodno unesenog obračuna

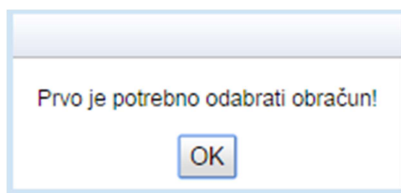
Odabirom navedene opcije popunjava se kartica Osnovni podaci o obračunu sa svim podacima odabranog obračuna.

Osnovni podaci o obračunu		
Status obračuna: 10 - Obračun unesen (iniciran)	Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak	Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1	Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016
Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka	Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1	

Slika 54. Svi podaci odabranog obračuna

NAPOMENA:

Ukoliko se u ovom prozoru ne odabere obračun, na gore opisani način, za sve daljnje radnje kroz podmodule u modulu **DRUGI DOHODAK – OBRAČUN** aplikacija javlja poruku "Prvo je potrebno odabrati obračun!".



Slika 55. Poruka kada nijedan obračun nije odabran

6.2.1.2. Detalji zaglavlja obračuna

Odabirom opcije **Detalji zaglavlja obračuna**,



Slika 56. Odabir detalja zaglavlja obračuna

otvara se prozor sa svim detaljima odabranog obračuna.

Osnovni podaci o obračunu		
Status obračuna: 10 - Obračun unesen (iniciran)	Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak	Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1	Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016
Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka	Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1	

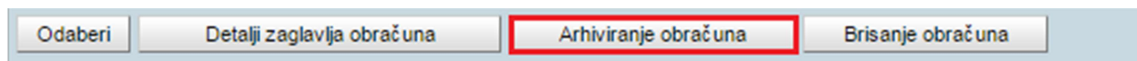
Otvaranje obračuna drugog dohotka	
Institucija:	INSTITUCIJA 1
Razdoblje:	1 2016
Vrsta obračuna:	obračun drugog dohotka
Naziv obračuna:	Obračun drugog dohotka 01/2016
Očekivani datum isplate:	02.05.2016
Status:	Obračun unesen (iniciran)
Datum obračuna:	19.04.2016
Redni broj obračuna:	1
Datum početka obračuna:	01.01.2016
Datum završetka obračuna:	31.01.2016
Svrha obračuna:	3 - Drugi dohodak
Izvor financiranja:	3 - Vlastita sredstva
Šifra vrste osobnog primanja:	130 - Ugovor o djelu

Promjena

Slika 57. Detalji odabranog obračuna

7.2.1.3. Arhiviranje obračuna

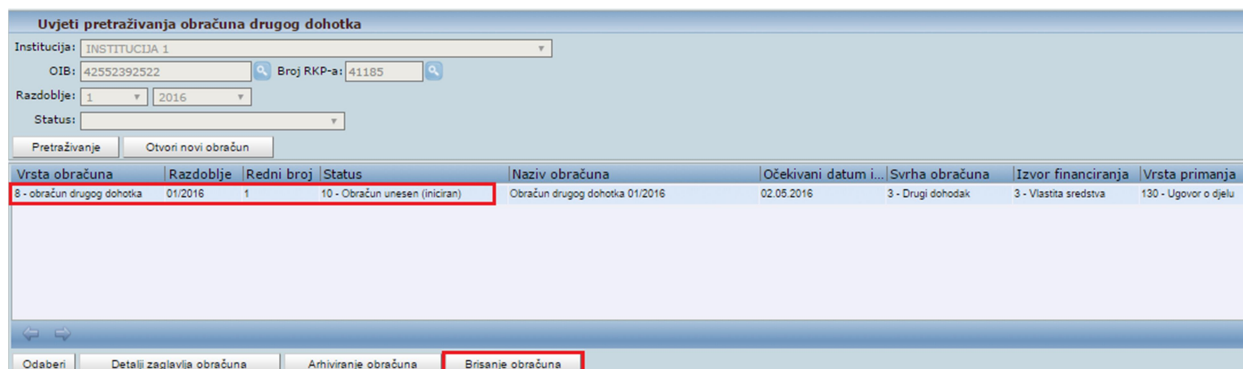
Navedena opcija koristi se samo za obračun koji ima status **500 - Završen proces isplate**. Odabrani obračun se arhivira odabirom opcije **Arhiviranje obračuna**.



Slika 58. Odabir arhiviranja obračuna

7.2.1.4. Brisanje obračuna

Otvoren obračun koji se nalazi u početnom statusu **10 - Obračun unesen (iniciran)** može se brisati. Brisanje iz svih ostalih statusa obračuna nije moguće bez prethodnog vraćanja obračuna u status **10 - Obračun unesen (iniciran)**.

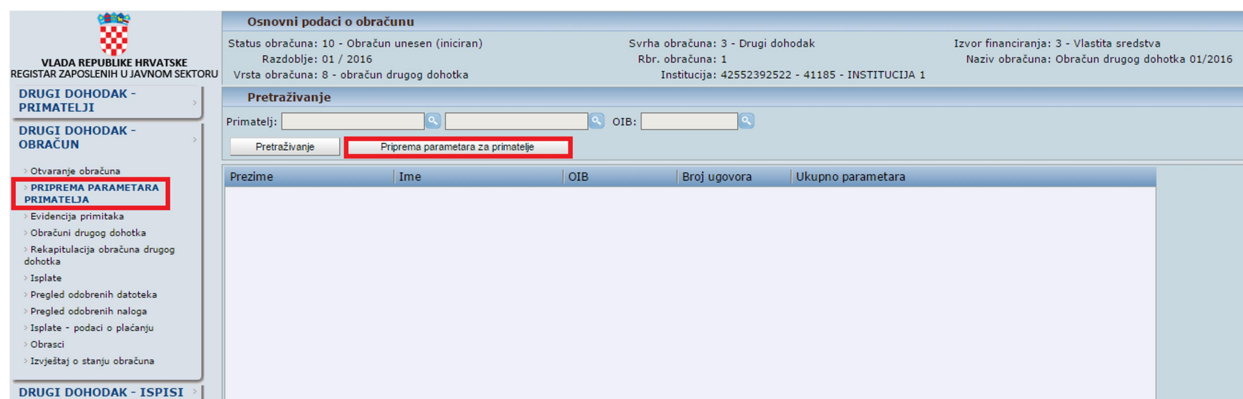


Slika 59. Brisanje obračuna

Obračun je moguće vratiti u početni status **10-Obračun unesen (iniciran)** po izvršenoj uskladi parametara primatelja te ga se u podmodulu **Otvaranje obračuna** može obrisati opcijom **Brisanje obračuna**.

7.2.2. Priprema parametara primatelja

Nakon odabira obračuna, u podmodulu **Priprema parametara primatelja** u zaglavlju prozora vidljivi su osnovni podaci obračuna za kojeg će se pripremati parametri.



Slika 60. Priprema parametara

Odabirom opcije **Priprema parametara za primatelje** aplikacija povlači podatke za sve primatelje koji su bili evidentirani u instituciji u mjesecu za koji se radi obračun i parametre iz modula **PRAVNI AKTI** kojima se određuju vrijednosti za obračun drugog dohotka.

Ako je radnja uspješno izvršena, aplikacija javlja poruku „Parametri su uspješno pripremljeni za x primatelja!“.

Parametri su uspješno pripremljeni za 5 primatelja!

OK

Slika 61. Poruka kada su parametri uspješno pripremljeni

Nakon potvrde poruke prikazat će se primatelji kojima su pripremljeni parametri.

Pretraživanje				
Primatelj:			OIB:	
Pretraživanje	Priprema parametara za primatelje			
Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
1	PRIMATELJ	12124545457	11111-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-2	2
3	PRIMATELJ	17817659100	33333	5
4	PRIMATELJ	82141801940	44444	3
5	PRIMATELJ	21997452648	55555	4
Detalji Briši sve parametre za sve primatelje Uskladi parametre				

Slika 62. Popis primatelja za koje su parametri pripremljeni

 Pozicioniranjem na pojedinog primatelja drugog dohotka te odabirom opcije **Detalji** omogućava se pregled svih pripremljenih parametara za odabranog primatelja u kartici Detalji po primatelju.

Pretraživanje

Primatelj:

OIB:

Pretraživanje

Priprema parametara za primatelje

Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
1	PRIMATELJ	12124545457	11111-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-2	2
3	PRIMATELJ	17817659100	33333	5
4	PRIMATELJ	82141801940	44444	3
5	PRIMATELJ	21997452648	55555	3

◀

▶

Detalji

Briši sve parametre za sve primatelje

Uskladi parametre

Detalji po primatelju

Ustrojstvena jedinica	Broj ugovora	Šifra param.	Opis parametra	Vrijednost pa...	Datum od	Datum do
	55555	KOEF_PRIREZ	Koeficijent prireza	0,09000	01.01.2016	31.01.2016
	55555	PAUSALNI_TROSAK_DD	Paušalno priznati trošak drugog dohotka	0,30000	01.01.2016	31.01.2016
	55555	POREZ_NA_DRUGI_DOH	Porez na drugi dohodak	0,25000	01.01.2016	31.01.2016

Brisanje

Briši sve parametre primatelja

Slika 63. Prikaz svih pripremljenih parametara za odabranog primatelja

7.2.2.1. Brisanje parametara

U kartici Detalji po primatelju omogućeno je brisanje pojedinog parametra pozicioniranjem na parametar te odabirom opcije **Brisanje**.

Detalji po primatelju						
Ustrojstvena jedinica	Broj ugovora	Šifra param.	Opis parametra	Vrijednost pa...	Datum od	Datum do
	33333	DOP_IJ_DD_SAMO_I	Doprinos iz primitka drugog dohotka - nije obveznik II. stupa	0,20000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	DOP_NA_DD_ZDR	Doprinos za zdravstveno osiguranje za drugi dohodak	0,15000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	KOEF_PRIREZ	Koeficijent prireza	0,05000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	PDV_DD	Porez na dodanu vrijednost za drugi dohodak - za obveznike PDV-a	0,25000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	POREZ_NA_DRUGI_DOH	Porez na drugi dohodak	0,25000	01.01.2016	31.01.2016

Slika 64. Brisanje odabranog parametra

Opcijom **Briši sve parametre primatelja** obrisati će se svi parametri pripremljeni za odabranog primatelja.

Detalji po primatelju						
Ustrojstvena jedinica	Broj ugovora	Šifra param.	Opis parametra	Vrijednost pa...	Datum od	Datum do
	33333	DOP_IJ_DD_SAMO_I	Doprinos iz primitka drugog dohotka - nije obveznik II. stupa	0,20000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	DOP_NA_DD_ZDR	Doprinos za zdravstveno osiguranje za drugi dohodak	0,15000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	KOEF_PRIREZ	Koeficijent prireza	0,05000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	PDV_DD	Porez na dodanu vrijednost za drugi dohodak - za obveznike PDV-a	0,25000	01.01.2016	31.01.2016
	33333	POREZ_NA_DRUGI_DOH	Porez na drugi dohodak	0,25000	01.01.2016	31.01.2016

Slika 65. Brisanje svih pripremljenih parametara za odabranog primatelja

Ukoliko je potrebno obrisati parametre pripremljene svim primateljima drugog dohotka, odabirom opcije **Briši sve parametre za sve primatelje** u kartici Pretraživanje obrisat će se svi parametri za sve primatelje.

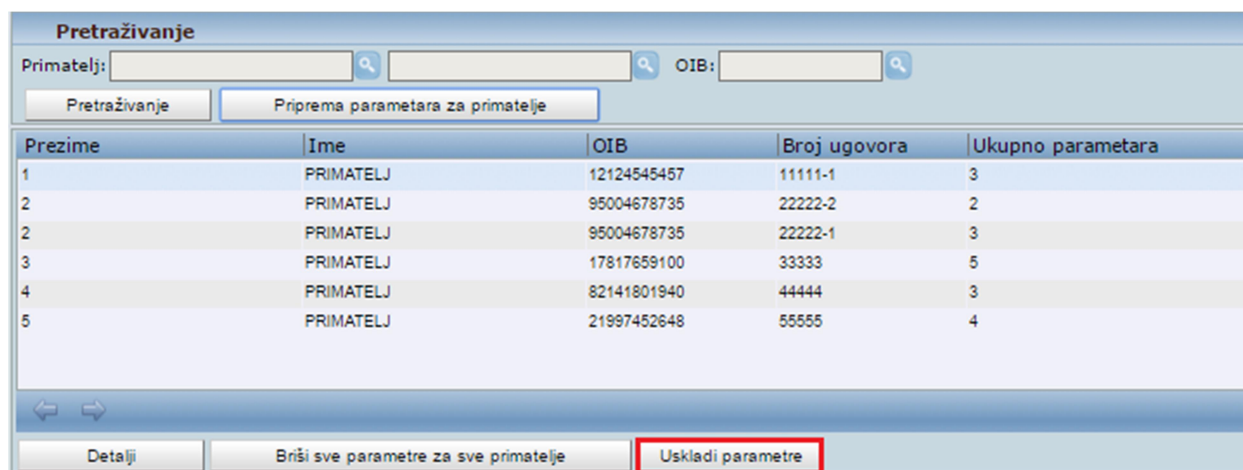
Pretraživanje				
Primatelj:			OIB:	
Pretraživanje Priprema parametara za primatelje				
Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
1	PRIMATELJ	12124545457	11111-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-2	2
3	PRIMATELJ	95004678735	22222-1	3
3	PRIMATELJ	17817659100	33333	5
4	PRIMATELJ	82141801940	44444	3
5	PRIMATELJ	21997452648	55555	4

Slika 66. Brisanje svih pripremljenih parametara za sve primatelje

7.2.2.2. Usklada parametara

Opcija **Uskladi parametre** koristi se u slučaju kada su parametri pripremljeni za sve primatelje drugog dohotka, a elementi evidencije primitaka u podmodulu **Evidencija primitaka** uneseni su samo određenim primateljima.

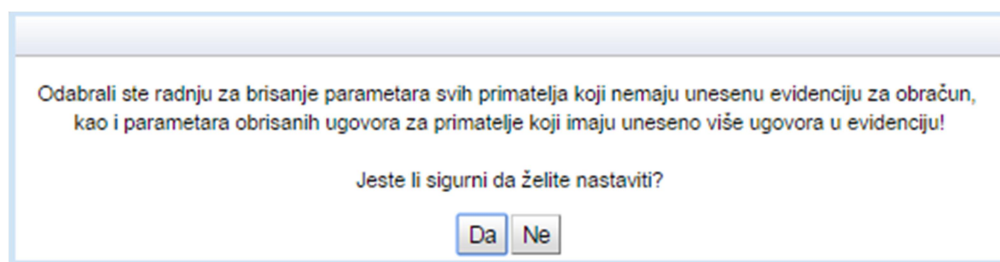
Tada je potrebno izbrisati parametre primateljima koji nemaju unesene elemente evidencije primitaka.



Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
1	PRIMATELJ	12124545457	11111-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-2	2
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-1	3
3	PRIMATELJ	17817659100	33333	5
4	PRIMATELJ	82141801940	44444	3
5	PRIMATELJ	21997452648	55555	4

Slika 67. Brisanje parametara primateljima bez elemenata evidencije primitaka

Odabirom opcije **Uskladi parametre** aplikacija javlja poruku „Odabrali ste radnju za brisanje parametara svih primatelja koji nemaju unesenu evidenciju za obračun, kao i parametara obrisanih ugovora za primatelje koji imaju uneseno više ugovora u evidenciju! Jeste li sigurni da želite nastaviti?“



Odabrali ste radnju za brisanje parametara svih primatelja koji nemaju unesenu evidenciju za obračun, kao i parametara obrisanih ugovora za primatelje koji imaju uneseno više ugovora u evidenciju!

Jeste li sigurni da želite nastaviti?

Da Ne

Slika 68. Poruka kod opcije Uskladi parametre

U ovom slučaju poruku je potrebno potvrditi opcijom **Da** kako bi broj pripremljenih parametara odgovarao broju evidencija primitaka, radi uspješnog obračunavanja primitaka.

7.2.2.3. Pretraživanje po zadanim kriterijima

Odabirom opcije **Pretraživanje** omogućava se unos kriterija pretraživanja u ponuđena polja.

Osnovni podaci o obračunu		
Status obračuna: 20 - Priprema parametara za obračun Razdoblje: 01 / 2016 Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka	Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak Rbr. obračuna: 1 Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1	Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016
Pretraživanje		
Primatelj: 🔍 OIB: 🔍		
Pretraživanje Priprema parametara za primatelje		

Slika 69. Pretraživanje primatelja

Pojedinog primatelja moguće je pretražiti unosom jednog od traženih podataka u polje *Primatelj*. Opcijom **Traži** prikazat će se svi podaci odabranog primatelja.

U slučaju poruke „Nema podataka za zatražene uvjete. Promijenite uvjete pretrage.“ otvara se mogućnost pripreme parametara za odabranog primatelja.

Pretraživanje				
Primatelj: 5	🔍	PRIMATELJ	🔍	OIB: 21997452648
Pretraživanje Priprema parametara za primatelje				
Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
Nema podataka za zatražene uvjete. Promijenite uvjete pretrage.				
OK				

Slika 70. Priprema parametara za odabranog primatelja

Primatelja se može dohvatiti i unosom znaka zvjezdice (*) u prvo ili drugo polje te se uz pomoć pretraživača (ili tipkom Enter) otvara kartica Primatelji drugog dohotka u kojoj se odabire primatelj.

Pretraživanje				
Primatelj: *	🔍		🔍	OIB:
Traži Priprema parametara za primatelje				
Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
Primatelji drugog dohotka				
Prezime	Ime	OIB		
*	*	*		
1	PRIMATELJ	12124545457		
2	PRIMATELJ	95004678735		
3	PRIMATELJ	17817659100		
4	PRIMATELJ	82141801940		
5	PRIMATELJ	21997452648		
Izlaz Traži Odaberi				

Slika 71. Odabir primatelja pretraživačem

Nakon pripremanja parametara za sve primatelje, ako se želi dobiti prikaz rezultata svih primatelja uz opciju **Pretraživanje** ne popunjava se polje *Primatelj*, ono ostaje prazno. Nije nužan unos ni ostalih kriterija pretraživanja, dovoljno je izabrati ponuđenu opciju **Traži**.

Osnovni podaci o obračunu
 Status obračuna: 20 - Priprema parametara za obračun
 Razdoblje: 01 / 2016
 Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka

Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak
 Rbr. obračuna: 1
 Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1

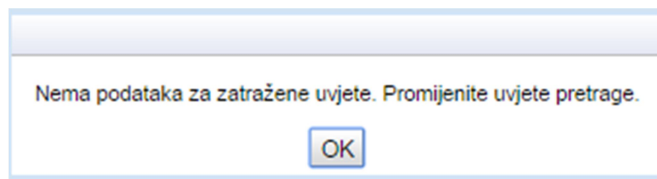
Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva
 Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016

Pretraživanje
 Primatelj: OIB:

Prezime	Ime	OIB	Broj ugovora	Ukupno parametara
1	PRIMATELJ	12124545457	11111-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-1	3
2	PRIMATELJ	95004678735	22222-2	2
3	PRIMATELJ	17817859100	33333	5
4	PRIMATELJ	82141801940	44444	3
5	PRIMATELJ	21997452648	55555	4

Slika 71. Prikaz svih primatelja s prethodno pripremljenim parametrima

Ako ne postoje primatelji s pripremljenim parametrima, aplikacija javlja poruku „Nema podataka za zatražene uvjete. Promijenite uvjete pretrage.“ te otvara mogućnost za pripremu parametara primatelja.



Slika 72. Poruka kada nema primatelja sa pripremljenim parametrima

7.2.3. Evidencija primitaka

Odabirom podmodula **Evidencija primitaka** otvara se prozor s karticama: Osnovni podaci o obračunu, Pretraživanje, Detalji po primatelju drugog dohotka.

Osnovni podaci o obračunu
 Status obračuna: 20 - Priprema parametara za obračun
 Razdoblje: 01 / 2016
 Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka

Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak
 Rbr. obračuna: 1
 Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1

Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva
 Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016

Pretraživanje
 Element evidencije: ☐ Dohvat primatelja drugog dohotka bez odabranog elementa
 Primatelj drugog dohotka: OIB:
☐ Dohvati i primatelje drugog dohotka bez evidencije

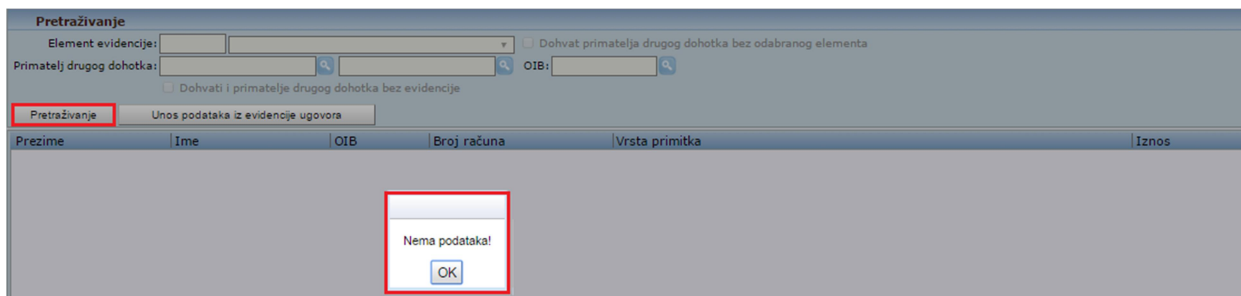
Prezime	Ime	OIB	Broj računa	Vrsta primitka	Iznos
---------	-----	-----	-------------	----------------	-------

Detalji po primatelju drugog dohotka
 Element evidencije Vrsta primitka Broj ug... Osnova... Iznos Žiro račun za isplatu Datum ugo... Datum pres...

Slika 73. Podmodul Evidencija primitaka

U kartici Pretraživanje omogućeno je pretraživanje i unos podataka iz evidencije ugovora.

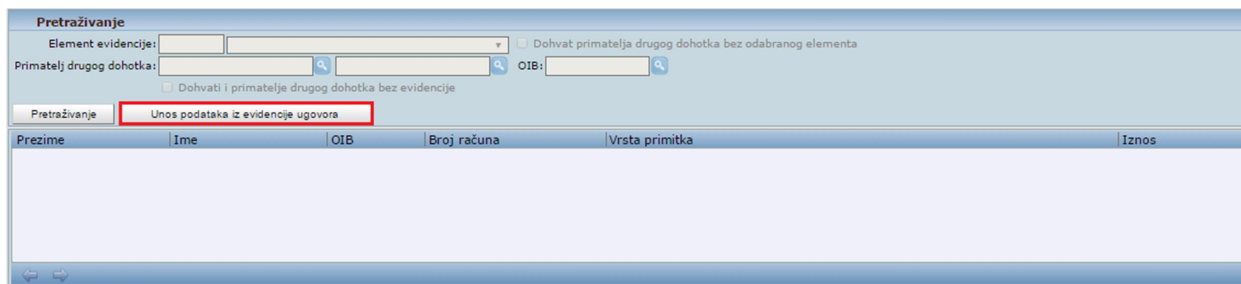
Za provjeru unesenih podataka evidencije primitaka koristi se opcija **Pretraživanje** te opcija **Traži**. Aplikacija porukom „Nema podataka!“ javlja ukoliko evidencija nije unesena niti za jednog primatelja.



Slika 74. Poruka kada evidencija nije unesena niti za jednog primatelja

7.2.3.1. Unos i brisanje elemenata evidencije

Ugovori koji su primateljima drugog dohotka evidentirani u modulu **DRUGI DOHODAK – PRIMATELJI** podmodulu **Evidencija ugovora** prenose se u obračun odabirom opcije **Unos podataka iz evidencije ugovora**.



Slika 75. Unos podataka iz podmodula Evidencija ugovora

Aplikacija daje mogućnost izbora evidentiranih primitaka i primatelja drugog dohotka koje je potrebno prenijeti u obračun označavanjem pojedine opcije kvačicom.

Unos podataka iz evidencije ugovora

Vrste primitaka

ID	Opis elementa	
15000	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	☒
15001	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	☒
15002	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju	☒
15006	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevoditelja, turističkih djelatnika, konzultanata, sudskih vještaka te druge slične djelatnosti	☒

Označi sve vrste primitaka
Ukloni odabir vrsti primitaka

Primatelji drugog dohotka

Prezime i ime	
3 PRIMATELJ	☒
4 PRIMATELJ	☒
5 PRIMATELJ	☒
1 PRIMATELJ	☒
2 PRIMATELJ	☒

Označi sve primatelje
Ukloni odabir svih primatelja

Unesi odabrane primitke

Pomoć
Izlaz

Slika 76. Unos podataka iz evidencije ugovora za sve vrste primitaka i primatelje

Moguće je označiti točno određene vrste primitka za prijenos ili odabrati opciju **Označi sve vrste primitaka**.

Prijenos podataka iz evidencije ugovora može se odabrati za sve primatelje odabirom opcije **Označi sve primatelje** ili za proizvoljan skup primatelja na način da se kvačicom označe samo primatelji za koje je potrebno prenijeti evidenciju.

Odabrane vrste primitaka i primatelji potvrđuju se opcijom **Unesi odabrane primitke**.

Unos podataka iz evidencije ugovora

Vrste primitaka

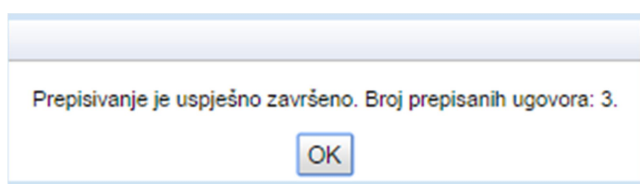
ID	Opis elementa	
15000	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	☒
15001	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	☒
15002	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju	☒
15006	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevoditelja, turističkih djelatnika, konzultanata, sudskih vještaka te druge slične djelatnosti	☒

Primatelji drugog dohotka

Prezime i ime	
3 PRIMATELJ	☐
4 PRIMATELJ	☒
5 PRIMATELJ	☒
1 PRIMATELJ	☒
2 PRIMATELJ	☐

Slika 77. Unos odabranih primitaka za dio primatelja

Aplikacija porukom „Prepisivanje je uspješno završeno. Broj prepisanih ugovora: x.“ daje obavijest o prenesenoj evidenciji. Za zatvaranje poruke potrebno je odabrati opciju **OK**.



Slika 78. Obavijest o prijenosu evidencije

U tablici se prikazuju podaci svih primatelja kojima je prenesena evidencija u obračun.

Pretraživanje

Element evidencije:

☐ Dohvat primatelja drugog dohotka bez odabranog elementa

Primatelj drugog dohotka:

☐ Dohvati i primatelje drugog dohotka bez evidencije

OIB:

Pretraživanje

Unos podataka iz evidencije ugovora

Prezime	Ime	OIB	Broj računa	Vrsta primitka	Iznos
1	PRIMATELJ	12124545457	HR7923600001214545454	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	10.000,00
4	PRIMATELJ	82141801940	HR2723600003101033333	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i ...	5.000,00
5	PRIMATELJ	21997452648	HR7123600003155552555	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	10.000,00

Slika 79. Prikaz primatelja kojima je prenesena evidencija u obračun

Pozicioniranjem na odabranog primatelja te opcijom **Detalji**, u kartici Detalji po primatelju drugog dohotka prikazat će se detalji evidencije.

Pretraživanje

Element evidencije:

Primatelj drugog dohotka: OIB:

Prezime	Ime	OIB	Broj računa	Vrsta primitka	Iznos
1	PRIMATELJ	12124545457	HR7923600001214545454	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	10.000,00
4	PRIMATELJ	82141801940	HR2723600003101033333	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i ...	5.000,00
5	PRIMATELJ	21997452648	HR7123600003155552555	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	10.000,00

Detalji po primatelju drugog dohotka

Element evidencije	Vrsta primitka	Broj ugovora	Osnova...	Iznos	Žiro račun za isplatu	Datum ugovora	Datum pres...
Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebn...	1	11111-1	bruto	10.000,00	HR7923600001214545454	01.01.2015	

Slika 80. Prikaz detalja evidencije za odabranog primatelja

Pozicioniranjem na element evidencije te opcijom **Odaberi evidenciju** moguće je napraviti promjenu iznosa, a odabirom opcije **Briši evidenciju** moguće je obrisati element.

Detalji po primatelju drugog dohotka

Element evidencije	Vrsta primitka	Broj ugovora	Osnova...	Iznos	Žiro račun za isplatu	Datum ugovora	Datum pres...
Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebn...	1	11111-1	bruto	10.000,00	HR7923600001214545454	01.01.2015	

Slika 81. Promjena ili brisanje evidencije određenog primatelja

Ukoliko je potrebno obrisati sve elemente evidencije za sve ugovore, nakon pretraživanja svih elemenata evidencije, u kartici Pretraživanje odabire se opcija **Briši sve elemente evidencije za sve ugovore**.

Pretraživanje

Element evidencije:

Primatelj drugog dohotka: OIB:

Prezime	Ime	OIB	Broj računa	Vrsta primitka	Iznos
1	PRIMATELJ	12124545457	HR7923600001214545454	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	10.000,00
4	PRIMATELJ	82141801940	HR2723600003101033333	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i ...	5.000,00
5	PRIMATELJ	21997452648	HR7123600003155552555	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	10.000,00

Slika 82. Brisanje svih elemenata evidencije svim primateljima drugog dohotka

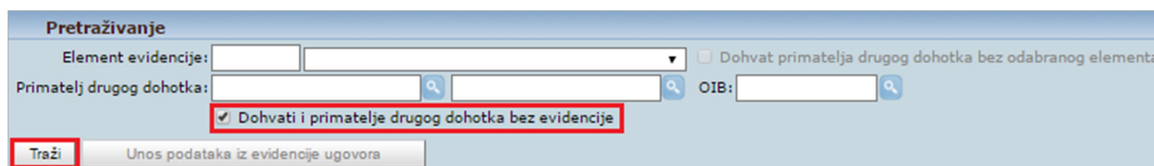
NAPOMENA:

Odabirom bilo koje opcije brisanja elemenata evidencije, aplikacija će porukom tražiti potvrdu da li brisanje treba biti izvršeno. Odustajanjem od odabrane radnje može se nastaviti s daljnjim radom. Ukoliko se opcijom **Da** potvrdi brisanje, element evidencije će biti obrisani.

Brisanje elemenata evidencije u ovom dijelu aplikacije nema utjecaja na podatke unesene u modulu **DRUGI DOHODAK – PRIMATELJI** podmodulu **Ugovori primatelja** te se isti mogu ponovno prenijeti u obračun odabirom opcije **Unos podataka iz evidencije ugovora**.

7.2.3.2. Pretraživanje primatelja drugog dohotka bez evidencije

Primatelje drugog dohotka bez evidencije moguće je dohvatiti opcijom **Pretraživanje** i označavanjem kvačicom polja *Dohvati i primatelje drugog dohotka bez evidencije* te odabirom opcije **Traži**.

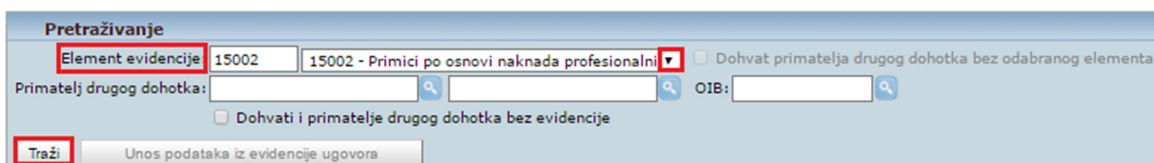


The screenshot shows the 'Pretraživanje' form. The 'Element evidencije' field is empty. The 'Primatelj drugog dohotka' field is empty. The 'Dohvati i primatelje drugog dohotka bez evidencije' checkbox is checked. The 'Traži' button is highlighted with a red box.

Slika 83. Dohvat primatelja drugog dohotka bez evidencije

7.2.3.3. Pregled unesenih elemenata evidencije u obračunu

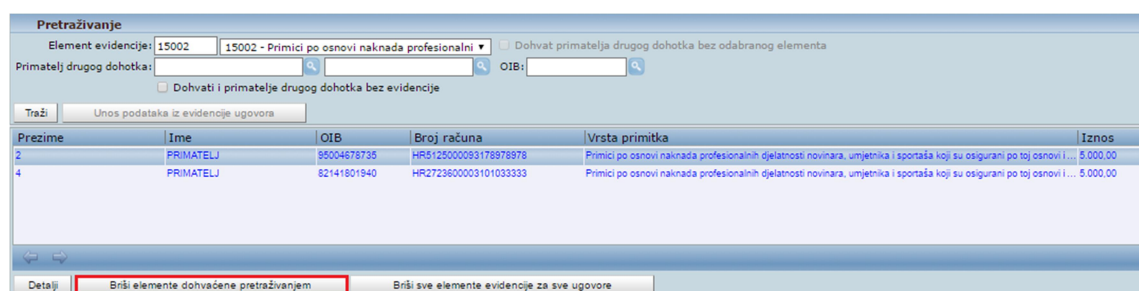
U kartici Pretraživanje moguća je provjera unesenih elemenata evidencije u obračunu. Odabirom opcije **Pretraživanje** otvaraju se polja za unos ili odabir elementa evidencije koji se želi pretražiti. Polje *Element evidencije* popunjava se odabirom elementa iz padajućeg izbornika ili izravnim upisom šifre elementa evidencije.



The screenshot shows the 'Pretraživanje' form. The 'Element evidencije' field is set to '15002 - Primici po osnovi naknada profesionalni'. The 'Dohvati i primatelje drugog dohotka bez evidencije' checkbox is unchecked. The 'Traži' button is highlighted with a red box.

Slika 84. Kontrola unesene evidencije kroz polje Element evidencije

Ukoliko je svim prikazanim primateljima potrebno obrisati prethodno dohvaćeni element evidencije, odabire se opcija **Briši elemente dohvaćene pretraživanjem**.

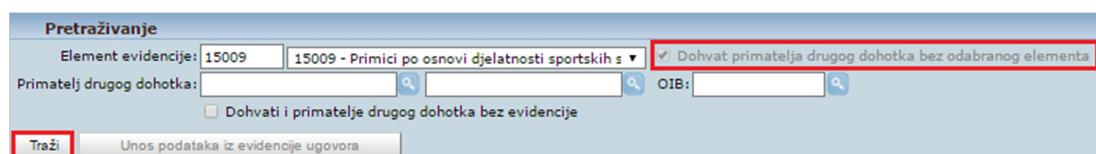


The screenshot shows the 'Pretraživanje' form with search results. The 'Element evidencije' field is set to '15002 - Primici po osnovi naknada profesionalni'. The 'Dohvati i primatelje drugog dohotka bez evidencije' checkbox is unchecked. The 'Traži' button is highlighted with a red box. Below the form, there is a table with search results.

Prezime	Ime	OIB	Broj računa	Vrsta primitka	Iznos
2	PRIMATELJ	80004678735	HR5125000093178978978	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i ...	5.000,00
4	PRIMATELJ	82141801940	HR272360003101033333	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i ...	5.000,00

Slika 85. Brisanje unesenog elementa dohvaćenog pretraživanjem

Ukoliko je potrebna provjera da li je određeni element evidencije u obračun unesen svim primateljima, potrebno je kvačicom označiti polje *Dohvat primatelja drugog dohotka bez odabranog elementa*. Opcijom **Traži** prikazat će se svi primatelji drugog dohotka kojima nije unesen odabrani element.



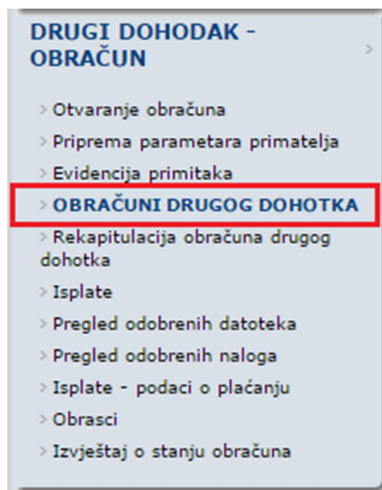
The screenshot shows the 'Pretraživanje' form. The 'Element evidencije' field is set to '15009 - Primici po osnovi djelatnosti sportskih s'. The 'Dohvat primatelja drugog dohotka bez odabranog elementa' checkbox is checked. The 'Traži' button is highlighted with a red box.

Slika 86. Dohvat primatelja drugog dohotka kojima nije unesen odabrani element

Nakon što su uneseni svi elemenati evidencije svim primateljima i nakon što su napravljene potrebne kontrole, obračunavaju se primici primatelja drugog dohotka.

7.2.4. Obračuni drugog dohotka

U modulu **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** odabire se podmodul **Obračuni drugog dohotka**.

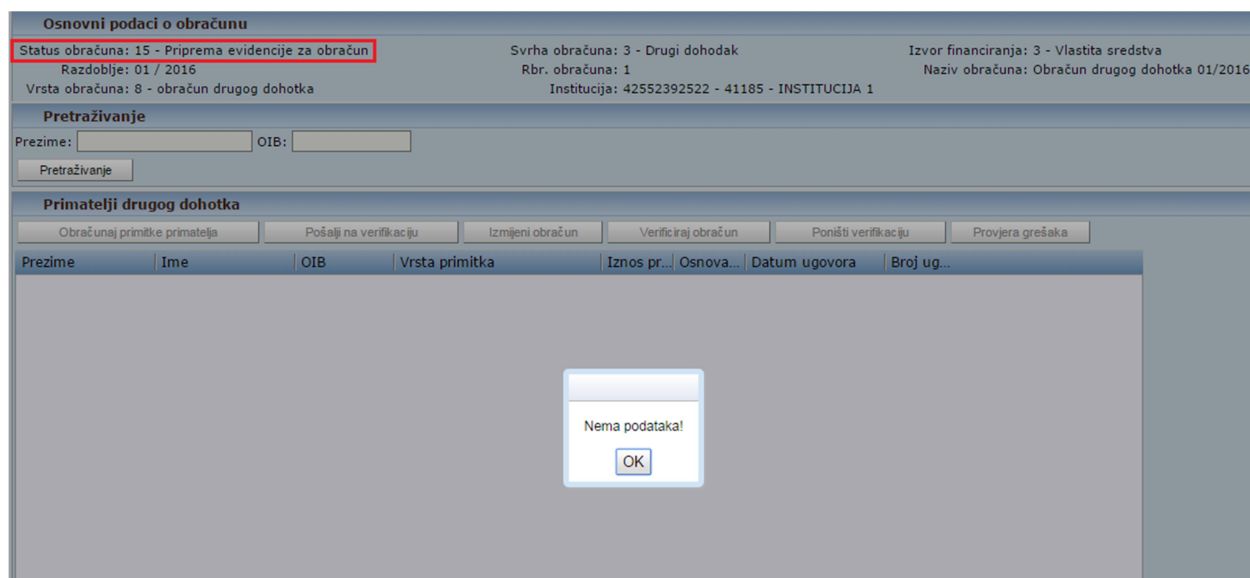


Slika 87. Podmodul Obračuni drugog dohotka

U zaglavlju prozora odabranog podmodula vidljivi su osnovni podaci obračuna.

Ukoliko za obračun prethodno nisu dohvaćeni parametri i/ili nije unesena evidencija primitaka aplikacija javlja poruku „Nema podataka!“.

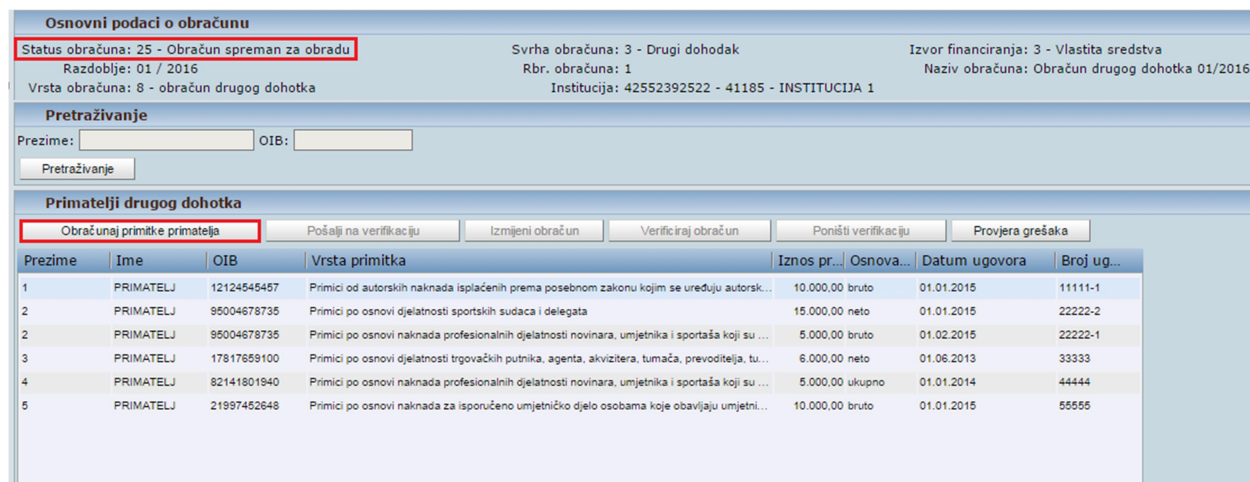
Aplikacija u navedenom slučaju, nakon potvrde da je poruka pročitana izborom opcije **OK**, ne daje mogućnost obračuna primitaka primatelja.



Slika 88. Poruka kada obračun nije u statusu 25 - Obračun spreman za obradu

Ukoliko su odrađene sve prethodno potrebne radnje (pripremljeni parametri primatelja i uneseni podaci iz ugovora primatelja), status obračuna je **25 - Obračun spreman za obradu** te se

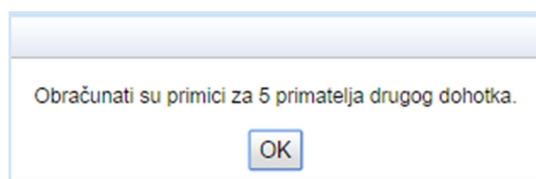
primici po osnovi drugog dohotka mogu obračunati odabirom opcije **Obračunaj primitke primatelja**.



Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos pr...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorsk...	10.000,00	bruto	01.01.2015	11111-1
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi djelatnosti sportskih sudaca i delegata	15.000,00	neto	01.01.2015	22222-2
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su ...	5.000,00	bruto	01.02.2015	22222-1
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevoditelja, tu...	6.000,00	neto	01.06.2013	33333
5	PRIMATELJ	21997452648	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su ...	5.000,00	ukupno	01.01.2014	44444
			Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetni...	10.000,00	bruto	01.01.2015	55555

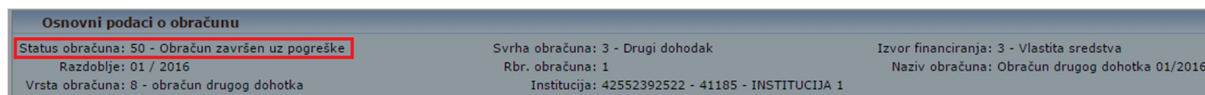
Slika 89. Obračunavanje primitaka primatelja drugog dohotka

Kada su primici obračunati, aplikacija javlja poruku „Obračunati su primici za X primatelja drugog dohotka“.



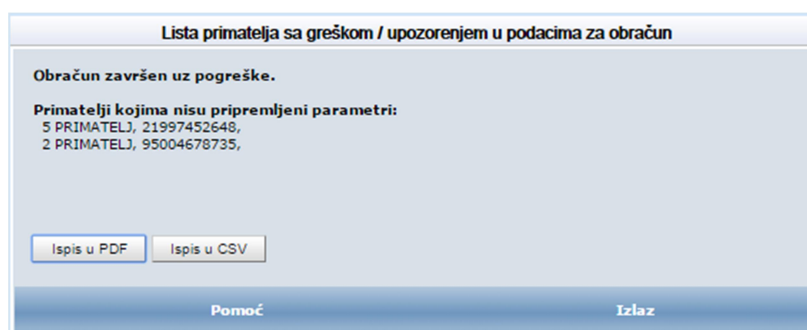
Slika 90. Poruka nakon uspješnog obračuna primitaka

Ukoliko se primici obračunaju, a pojedinom primatelju nije dodana evidencija ili nisu pripremljeni parametri status obračuna je **50 - Obračun završen uz pogreške**.



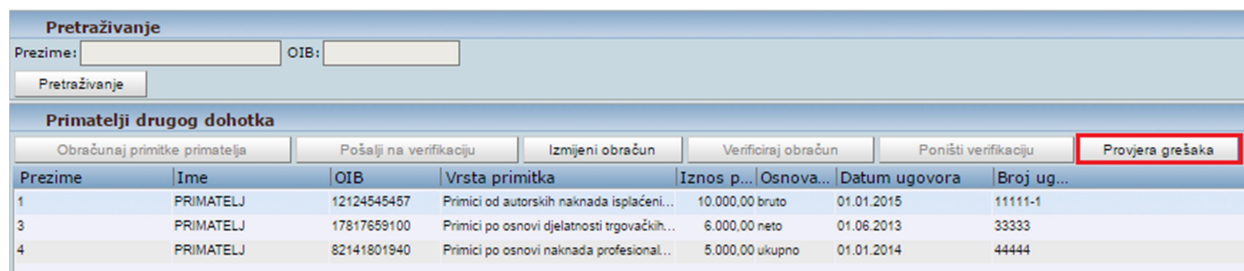
Slika 91. Status obračuna kada podaci za obračun nisu uneseni svim primateljima

Za obračun koji je završen uz pogreške javlja se poruka sa popisom primatelja kojima nisu obračunati primici jer nemaju evidenciju ili pripremljene parametre. Poruku je moguće ispisati u PDF ili CSV formatu.



Slika 92. Poruka s listom primatelja s greškom u podacima za obračun

Odabirom opcije **Provjera grešaka** moguće je i naknadno dobiti ispis s greškama kod obračuna primitaka.



Pretraživanje

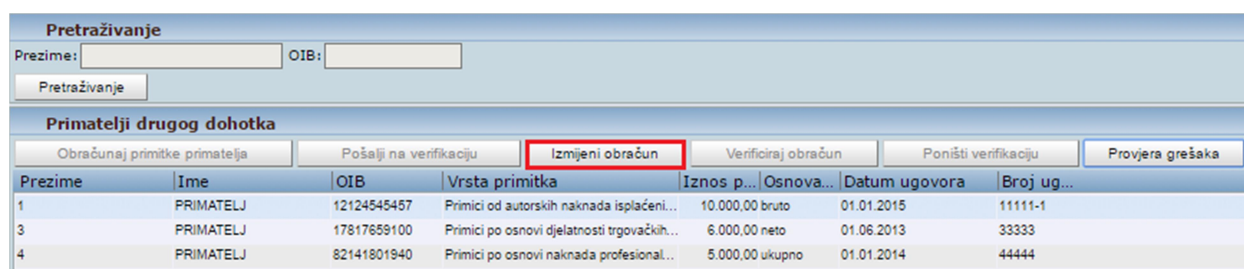
Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćeni...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444

Slika 93. Opcija za prikaz grešaka kod obračuna primitaka

Odabirom opcije **Izmijeni obračun** omogućava se izmjena podataka za obračun.



Pretraživanje

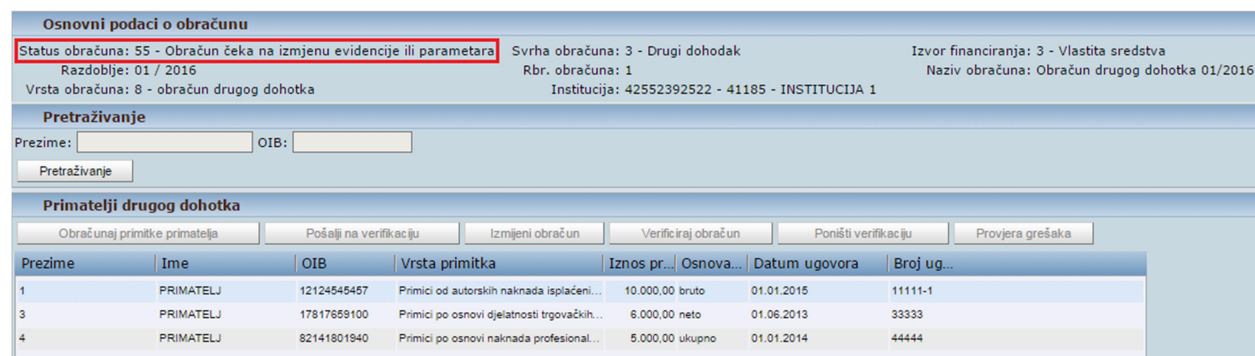
Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćeni...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444

Slika 94. Opcija kojom se omogućava izmjena podataka za obračun

Status obračuna se mijenja u **55 - Obračun čeka na izmjenu evidencije ili parametara**, nakon čega se podaci uneseni u obračun mogu mijenjati (ili unositi oni koji nedostaju).



Osnovni podaci o obračunu

Status obračuna: 55 - Obračun čeka na izmjenu evidencije ili parametara
 Razdoblje: 01 / 2016
 Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka

Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak
 Rbr. obračuna: 1
 Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1

Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva
 Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016

Pretraživanje

Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos pr...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćeni...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444

Slika 95. Status obračuna koji čeka na određene izmjene

Nakon izvršenih promjena, primici po osnovi drugog dohotka se moraju ponovo obračunati. Kada je obračun u statusu **100 - Obračun uspješno završen**, pozicioniranjem na određenog primatelja drugog dohotka i odabirom opcije **Detalji obračuna** ponovo se može pregledati obračun primitaka odabranog primatelja.

Primatelji drugog dohotka							
Obračunaj primitke primatelja		Pošalji na verifikaciju		Izmijeni obračun		Verificiraj obračun	
		Poništi verifikaciju		Provjera grešaka			
Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređ...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi djelatnosti sportskih sudaca i delegata	15.000,00 neto		01.01.2015	22222-2
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaš...	5.000,00 bruto		01.02.2015	22222-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevo...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaš...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444
5	PRIMATELJ	21997452648	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaj...	10.000,00 bruto		01.01.2015	55555

Detalji obračuna

Slika 96. Detalji obračuna za odabranog primatelja

U otvorenom prozoru prikazuju se osnovni sintetički i analitički podaci obračuna primitka za odabranog primatelja.

Opis primatelja Ime: PRIMATELJ Prezime: 4 OIB: 82141801940 MBG: Nerezident: rezident			Primici i izdaci <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Stopa...</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, ...</td> <td></td> <td>5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Paušalno priznati trošak</td> <td>30</td> <td>1.500,00</td> </tr> </tbody> </table>			Opis	Stopa...	Iznos	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, ...		5.000,00	Paušalno priznati trošak	30	1.500,00																											
Opis	Stopa...	Iznos																																							
Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, ...		5.000,00																																							
Paušalno priznati trošak	30	1.500,00																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vrsta primitka</th> <th>Broj ugovora</th> <th>Datum ugovora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primici po osnovi naknada profesionalnih...</td> <td>44444</td> <td>01.01.2014</td> </tr> </tbody> </table>			Vrsta primitka	Broj ugovora	Datum ugovora	Primici po osnovi naknada profesionalnih...	44444	01.01.2014	Doprinosi <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Stopa...</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>			Opis	Stopa...	Iznos																											
Vrsta primitka	Broj ugovora	Datum ugovora																																							
Primici po osnovi naknada profesionalnih...	44444	01.01.2014																																							
Opis	Stopa...	Iznos																																							
Sintetika obračuna <table border="1"> <tr> <td>Bruto iznos:</td> <td>5.000,00</td> <td>Neto iznos:</td> <td>3.967,50</td> </tr> <tr> <td>Ukupni trošak:</td> <td>1.500,00</td> <td>PDV:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Doprinosi iz primitka:</td> <td>0,00</td> <td>Doprinosi na primitak:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Dohodak:</td> <td>3.500,00</td> <td>Iznos za isplatu:</td> <td>3.967,50</td> </tr> <tr> <td>Porez:</td> <td>875,00</td> <td>Ukupan trošak isplate:</td> <td>5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Prizez:</td> <td>157,50</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Bruto iznos:	5.000,00	Neto iznos:	3.967,50	Ukupni trošak:	1.500,00	PDV:	0,00	Doprinosi iz primitka:	0,00	Doprinosi na primitak:	0,00	Dohodak:	3.500,00	Iznos za isplatu:	3.967,50	Porez:	875,00	Ukupan trošak isplate:	5.000,00	Prizez:	157,50			PDV, porez na dohodak i prizez porezu <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Osnovica</th> <th>Sto...</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prizez - drugi dohodak</td> <td>875,00</td> <td>18,00</td> <td>157,50</td> </tr> <tr> <td>Porez - drugi dohodak</td> <td>3.500,00</td> <td>25,00</td> <td>875,00</td> </tr> </tbody> </table>			Opis	Osnovica	Sto...	Iznos	Prizez - drugi dohodak	875,00	18,00	157,50	Porez - drugi dohodak	3.500,00	25,00	875,00
Bruto iznos:	5.000,00	Neto iznos:	3.967,50																																						
Ukupni trošak:	1.500,00	PDV:	0,00																																						
Doprinosi iz primitka:	0,00	Doprinosi na primitak:	0,00																																						
Dohodak:	3.500,00	Iznos za isplatu:	3.967,50																																						
Porez:	875,00	Ukupan trošak isplate:	5.000,00																																						
Prizez:	157,50																																								
Opis	Osnovica	Sto...	Iznos																																						
Prizez - drugi dohodak	875,00	18,00	157,50																																						
Porez - drugi dohodak	3.500,00	25,00	875,00																																						

Slika 97. Sintetički i analitički podaci obračuna primitka za odabranog primatelja

6.2.4.1. Ispis ODD obrasca

Pojedinog primatelja drugog dohotka može se dohvatiti odabirom opcije **Pretraživanje** unosom prezimena u polje *Prezime* ili OIB-a u polje *OIB*.

ODD obrazac pojedinog primatelja može se dohvatiti pozicioniranjem na primatelja u kartici Primatelji drugog dohotka.

Ukoliko ima više primatelja uz pomoć strelica omogućeno je pretraživanje primatelja.

Za ispis ODD obrasca za odabranog primatelja, potrebno je odabrati opcije **Ispis ODD obrasca za pojedinog primatelja**.

Pretraživanje
 Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređ...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi djelatnosti sportskih sudaca i delegata	15.000,00 neto		01.01.2015	22222-2
3	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaš...	5.000,00 bruto		01.02.2015	22222-1
4	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevo...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
5	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaš...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444
6	PRIMATELJ	21997452648	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaj...	10.000,00 bruto		01.01.2015	55555

Datum predaje ODD obrasca:
 Odgovorna osoba (za potpis) ODD obrasca:

Slika 98. Ispis ODD obrasca za pojedinog primatelja

ODD obrazac je moguće ispisati u PDF formatu.

Želite li ispis ODD obrasca u PDF formatu?

Slika 99. Poruka za ispis ODD obrasca

Prelaskom miša preko PDF pregleda ODD obrasca prikazuju se ikone dodatnih opcija za rad s obrascem, odabirom kojih je ODD obrazac moguće spremići, ispisati i sl.

KORISNIČKA UPUTA
 Drugi dohodak

strana: **48/95**

reporter

1 / 1

90%

VIUDA REPUBLIKE HRVATSKE
 REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU
 Poslodavac: INSTITUCIJA 1
 CIRIL METODOVA 14 A, 21000 Split
 OIB: 60945415147 RKP: 21789

Datum i vrijeme: 08.09.2022. u 12:33
 Stranica: 1

- PRIJE ISPLATE -

Obrazac ODD

OBRAČUNSKA ISPRAVA ZA ISPLATU DRUGOG DOHOTKA ZA kolovoz 2022.

Posloprimac: 1 PRIMATELJ
 adamovečka 2, 10363 Adamovec
 OIB: 56958541255

Broj ugovora	156
Opis ugovora	Drugi dohodak
Datum ugovora	01.01.2022.
Fiksni tečaj konverzije EUR-a	7.53450

BRUTO

ViPr	Naziv	Iznos
15021	OSTALI NENAVIDENI PRIMICI OD KOJIH SE UTVRĐUJE DRUGI DOHODAK	2.530,00
UKUPNO		2.530,00

UKUPNO (EUR)	335,79
---------------------	---------------

DOPRINOSI IZ ISPLATE

ViPr	Naziv	Stopa %	Iznos
30200	MIO - I. STUP ZA OSOBE KOJE JESU U II. STUPU - DRUGI DOHODAK	7,50	189,75
30300	MIO - II. STUP - DRUGI DOHODAK	2,50	63,25
UKUPNO			253,00

TROŠKOVI

ViPr	Naziv	Stopa %	Iznos
UKUPNO			0,00

DOHODAK

UKUPNO	2.277,00
---------------	-----------------

POREZ I PRIREZ

ViPr	Naziv	Stopa %	Osnovica	Iznos
40150	POREZ - DRUGI DOHODAK	20,00	2.277,00	455,40
40155	PRIREZ - DRUGI DOHODAK	18,00	455,40	81,97
UKUPNO				537,37

NETO

UKUPNO	1.739,63
---------------	-----------------

NETO (EUR)

UKUPNO	230,89
---------------	---------------

Zatvori

Slika 100. ODD obrazac i opcije za spremanje i ispis obrasca

Opcijom **Ispis ODD obrasca za sve primatelje** aplikacija generira obrasce za sve primatelje drugog dohotka.

6.2.4.2. Kontrolni izvještaj o drugim dohocima

Izvješće o drugim dohocima primatelja može se preuzeti odabirom opcije **Kontrolni izvještaj o drugim dohocima**.

Datum predaje ODD obrasca:

Odgovorna osoba (za potpis) ODD obrasca:

Ispis ODD obrasca za sve primatelje

Ispis ODD obrasca za pojedinog primatelja

Kontrolni izvještaj o drugim dohocima

Slika 101. Opcija za ispis kontrolnog izvještaja o drugim dohocima

Nakon odabira kriterija za generiranje, ispis je moguće dohvatiti u PDF i CSV formatu.

Kontrolni izvještaj o drugim dohocima

Dohvati pdf
Dohvati CSV
Dohvati XLS

Pomoć
Natrag

Slika 102. Odabir kriterija za ispis kontrolnog izvještaja

Kontrolni izvještaj o drugim dohocima sadrži podatke o bruto primicima, doprinosima iz i na drugi dohodak, porezu i prirezu, troškovima, PDV-u, neto primicima i iznosu za isplatu svih primatelja za koje je izvršen obračun.

Pregled izvješća										
42552392522 - 41185 , INSTITUCIJA 1										
ULICA BANA IVANA KARLOVIČA 16, 53000 Gospić										
KONTROLNI IZVJEŠTAJ O DRUGIM DOHOCIMA										
za 01/2016, obračun rbr. 1										
0, INSTITUCIJA 1										
RBR. OIB	Prezime i ime	Bruto	Dop. iz	Dop. na	Porez	Prirez	Troškovi	PDV	Neto	Za isplatu
1. 12124545457	1 PRIMATELJ	10.000,00			1.750,00	315,00	3.000,00		7.935,00	7.935,00
2. 95004678735	2 PRIMATELJ	26.276,60			6.194,15	1.114,95	1.500,00		18.967,50	18.967,50
3. 17817659100	3 PRIMATELJ	10.169,49	2.033,90	1.525,42	2.033,90	101,70		2.542,37	5.999,99	8.542,36
4. 82141801940	4 PRIMATELJ	5.000,00			875,00	157,50	1.500,00		3.967,50	3.967,50
5. 21997452648	5 PRIMATELJ	10.000,00			1.125,00	101,25	5.500,00		8.773,75	8.773,75
Ukupno		61.446,09	2.033,90	1.525,42	11.978,05	1.790,40	11.500,00	2.542,37	45.643,74	48.186,11
		Bruto	Dop. iz	Dop. na	Porez	Prirez	Troškovi	PDV	Neto	Za isplatu
Sveukupno		61.446,09	2.033,90	1.525,42	11.978,05	1.790,40	11.500,00	2.542,37	45.643,74	48.186,11
Ispisao: KORISNIKCOP 47										
Datum ispisa: 28.04.2016.										
Zatvori										

Slika 103. Kontrolni izvještaj o drugim dohocima

6.2.4.3. Verificiranje obračuna

Nakon što je obračun uspješno završen za sve primatelje drugog dohotka potrebno je izabrati opciju **Pošalji na verifikaciju** te opciju **Verificiraj obračun**.

Pretraživanje
 Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćeni...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi djelatnosti sportskih ...	15.000,00 neto		01.01.2015	22222-2
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 bruto		01.02.2015	22222-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444
5	PRIMATELJ	21997452648	Primici po osnovi naknada za isporuče...	10.000,00 bruto		01.01.2015	55555

Slika 104. Slanje obračuna na verifikaciju

Verifikacijom obračuna potvrđuje se ispravnost obračuna.

Pretraživanje
 Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćeni...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi djelatnosti sportskih ...	15.000,00 neto		01.01.2015	22222-2
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 bruto		01.02.2015	22222-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444
5	PRIMATELJ	21997452648	Primici po osnovi naknada za isporuče...	10.000,00 bruto		01.01.2015	55555

Slika 105. Verifikacija obračuna

Ukoliko se naknadnim kontrolama po rekapitulaciji ili zbrojnom nalogu ustanovi pogreška u obračunu, potrebno je odabrati opciju **Poništi verifikaciju** te se nakon odabira opcije **Izmijeni obračun** mogu napraviti potrebne izmjene.

Pretraživanje
 Prezime: OIB:

Primatelji drugog dohotka

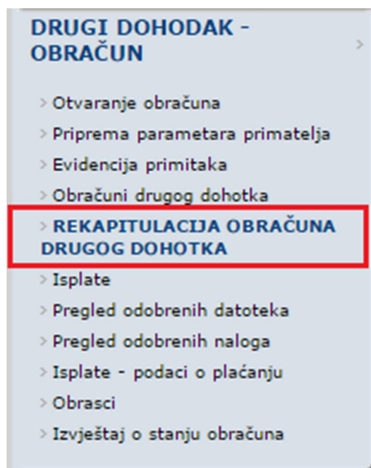
Prezime	Ime	OIB	Vrsta primitka	Iznos p...	Osnova...	Datum ugovora	Broj ug...
1	PRIMATELJ	12124545457	Primici od autorskih naknada isplaćeni...	10.000,00 bruto		01.01.2015	11111-1
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi djelatnosti sportskih ...	15.000,00 neto		01.01.2015	22222-2
2	PRIMATELJ	95004678735	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 bruto		01.02.2015	22222-1
3	PRIMATELJ	17817659100	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih...	6.000,00 neto		01.06.2013	33333
4	PRIMATELJ	82141801940	Primici po osnovi naknada profesional...	5.000,00 ukupno		01.01.2014	44444
5	PRIMATELJ	21997452648	Primici po osnovi naknada za isporuče...	10.000,00 bruto		01.01.2015	55555

Slika 106. Opcije za poništavanje verifikacije i izmjenu obračuna

Nakon ispravka ponovo se obračunavaju primici primatelja odabirom opcije **Obračunaj primitke primatelja**.

7.2.5. Rekapitulacija obračuna drugog dohotka

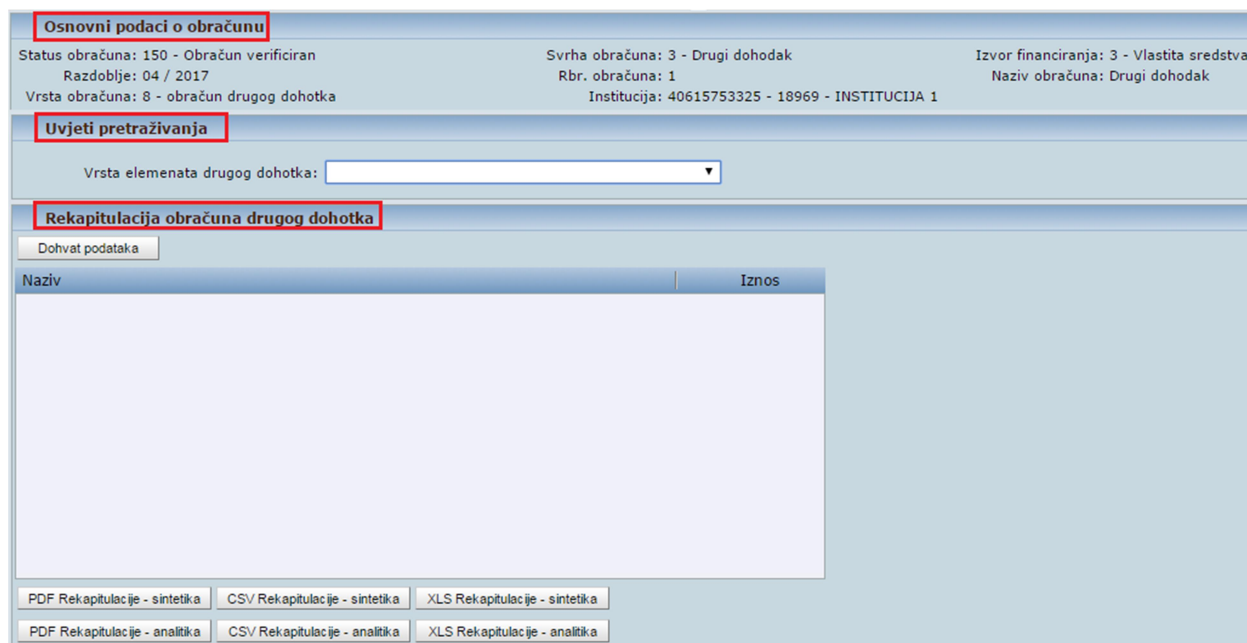
Nakon što je uspješno završen obračun primitaka, odabirom podmodula **Rekapitulacija obračuna drugog dohotka** omogućen je dohvat rekapitulacije obračuna drugog dohotka.



Slika 107. Podmodul Rekapitulacija obračuna drugog dohotka

Otvora se prozor sa karticama:

- Osnovni podaci o obračunu,
- Uvjeti pretraživanja,
- Rekapitulacija obračuna drugog dohotka.



Slika 108. Rekapitulacija obračuna drugog dohotka

U kartici Uvjeti pretraživanja u polju *Vrsta elemenata drugog dohotka* moguće je odabrati određeni element koji se želi pretražiti i nakon odabira opcije **Dohvat** ispisati opcijom **PDF rekapitulacije – sintetika/analitika** ili opcijama **CSV rekapitulacije – sintetika/analitika** odnosno **XLS Rekapitulacije – sintetika/analitika**.

Ukoliko prethodno nisu obračunati primici po odabranom obračunu, nije moguće dohvatiti podatke u podmodulu **Rekapitulacija obračuna drugog dohotka**.

Odabirom opcije **Dohvat podataka** u kartici Rekapitulacija obračuna drugog dohotka dohvaćaju se postojeći sumarni podaci o obračunu drugog dohotka prema niže opisanim stavkama.

U tablici se dohvaća sintetički sumarni prikaz obračuna drugog dohotka za sve primatelje kojima je obračunati drugi dohodak po stavkama:

- Bruto (vrsta elemenata drugog dohotka za dohvat analitike),
- Doprinosi iz drugog dohotka - ukupno (vrsta elemenata drugog dohotka za dohvat analitike),
- Doprinosi na drugi dohodak - ukupno (vrsta elemenata drugog dohotka za dohvat analitike),
- Troškovi (vrsta elemenata drugog dohotka za dohvat analitike),
- Porez i prirez (vrsta elemenata drugog dohotka za dohvat analitike),
- Neto,
- PDV na primitak,
- Iznos za isplatu,
- Iznos za isplatu – poslodavac.

Uvjeti pretraživanja

Vrsta elemenata drugog dohotka:

Rekapitulacija obračuna drugog dohotka

Dohvat podataka

Naziv	Iznos
Bruto	22.514,69
Doprinosi iz drugog dohotka - ukupno	1.011,03
Doprinosi na drugi dohodak - ukupno	758,27
Troškovi	3.904,41
Porez i prirez	4.894,61
Neto	16.609,05
Iznos za isplatu	16.609,05
Iznos za isplatu - poslodavac	23.272,96

PDF Rekapitulacije - sintetika

CSV Rekapitulacije - sintetika

XLS Rekapitulacije - sintetika

PDF Rekapitulacije - analitika

CSV Rekapitulacije - analitika

XLS Rekapitulacije - analitika

Slika 109. Prikaz postojećih podataka obračuna drugog dohotka

6.2.5.1. Sintetičko i analitičko izvješće

Aplikacija nudi mogućnost kreiranja dvije vrste izvješća u PDF formatu:

- Rekapitulacija – sintetika,
- Rekapitulacija – analitika.

Sintetičko i/ili analitičko izvješće sadrži elemente prema ranije zadanim kriterijima (sve elemente ili odabrani element iz polja *Vrsta elemenata drugog dohotka*, prema kriterijima zadanim u ostalim poljima).

Sintetičko izvješće je sumarni prikaz obračuna drugog dohotka za sve primatelje drugog dohotka za koje je izvršen obračun.

Pregled izvješća	
 VLADA REPUBLIKE HRVATSKE REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU INSTITUCIJA 1 ULICA BANA IVANA KARLOVIĆA 16, 53000 Gospić OIB: 42552392522 Datum i vrijeme: 29.04.2016. u 09:34 Stranica: 1 / 1	
Sintetička rekapitulacije drugog dohotka za 01/2016. Vrsta obračuna: OBRAČUN DRUGOG DOHOTKA Datum obračuna: 29.04.2016. Sintetička rekapitulacije drugog dohotka za 5 primatelja.	
Naziv	Iznos
Bruto	61.446,09
Doprinosi iz drugog dohotka - ukupno	2.033,90
Doprinosi na drugi dohodak - ukupno	1.525,42
Troškovi	11.500,00
Porez i prirez	13.768,45
Neto	45.643,74
PDV na primitak	2.542,37
Iznos za isplatu	48.186,11
Iznos za isplatu - poslodavac	65.513,88
Zatvori	

Slika 110. Sintetičko izvješće rekapitulacije drugog dohotka – PDF format

Analitičko izvješće je sumarni prikaz obračuna drugog dohotka za sve primatelje drugog dohotka kojima je obračunati drugi dohodak po vrstama elemenata drugog dohotka (sadrži sve elemente ili izabrani element iz polja *Vrsta elemenata drugog dohotka*, prema kriterijima zadanim u ostalim poljima):

- 1 – bruto,
- 3 – doprinosi,
- 4 - porez/prirez,
- 11 – troškovi.

Pregled izvješća		
 VLADA REPUBLIKE HRVATSKE REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU INSTITUCIJA 1 Ilićeva RANA IVANA KARI ČVILČA 16, 53000 Gospić OIB: 42552392522 Datum i vrijeme: 29.04.2016. u 09:37 Stranica: 1 / 1		
Analitika rekapitulacije drugog dohotka za razdoblje 01/2016. Vrsta obračuna: OBRAČUN DRUGOG DOHOTKA Datum obračuna: 29.04.2016.		
Analitika rekapitulacije drugog dohotka za 5 primatelja.		
BRUTO		
Naziv	Ukupno	Iznos
15000 - Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	1	10.000,00
15001 - Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	1	10.000,00
15002 - Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju	2	10.000,00
15006 - Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, akvizitera, tumača, prevoditelja, turističkih djelatnika, konzultanata, sudskih vještaka te druge slične djelatnosti	1	10.169,49
15009 - Primici po osnovi djelatnosti sportskih sudaca i	1	21.276,60
Zatvori		

Slika 111. Analitičko izvješće rekapitulacije drugog dohotka – PDF format

Navedene vrste izvješća mogu se kreirati u CSV ili XLS formatu.

Izvješća u CSV i XLS formatu su tablični prikazi u kojima je dodatnim filtriranjem moguće kreirati prikaz samo određenih elemenata.

Rekapitulacija obračuna drugog dohotka	
Dohvat podataka	
Naziv	Iznos
Bruto	8.312,21
Doprinosi iz drugog dohotka - ukupno	831,23
Doprinosi na drugi dohodak - ukupno	623,42
Porez i prirez	2.072,18
Neto	5.408,80
PDV na primitak	1.343,75
Iznos za isplatu	6.752,55
Iznos za isplatu - poslodavac	10.279,38
PDF Rekapitulacije - sintetika CSV Rekapitulacije - sintetika XLS Rekapitulacije - sintetika PDF Rekapitulacije - analitika CSV Rekapitulacije - analitika XLS Rekapitulacije - analitika	

Slika 112. Rekapitulacije obračuna drugog dohotka u CSV i XLS formatu

Nakon provjere elemenata obračuna po rekapitulaciji, u podmodulu **Obrasci** potrebno je generirati JOPPD obrazac za razdoblje na koje se odnosi obračun po kojem su obračunati primici primatelja drugog dohotka i sa datumom izvješća jednakim datumu isplate (postupak generiranja JOPPD obrasca detaljno je opisan u poglavlju 6.2.10.1. *JOPPD obrazac*).

NAPOMENA:

JOPPD obrazac je nakon kreiranja potrebno poslati na punu provjeru u Poreznu upravu.

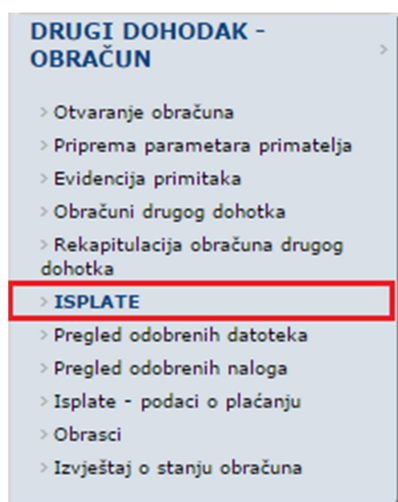
Obrazac mora proći punu kontrolu te biti ispravan da bi se proces isplate drugog dohotka mogao nastaviti u podmodulu **Isplate**.

Prije ulaska u podmodul **Isplate**, u podmodulu **Isplate – podaci o plaćanju** potrebno je kreirati predložak s modelima i pozivima na broj platitelja za doprinose, porez i prirez.

Način kreiranja predloška detaljno je opisan u poglavlju **6.2.9. Isplate – podaci o plaćanju**.

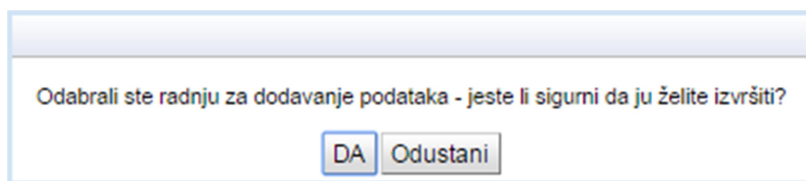
7.2.6. Isplate

Nakon što je obračun uspješno završen, verificiran te od Porezne uprave dobivena potvrda o ispravnosti JOPPD obrasca, u modulu **DRUGI DOHODAK – OBRAČUN** podmodulu **Isplate** nastavlja se proces isplate drugog dohotka.



Slika 113. Podmodul Isplate

Kod pokretanja procesa isplate javlja se poruka da je odabrana radnja za dodavanje podataka. Da bi nastavili dalje s radom, potrebno je potvrditi radnju.



Slika 114. Poruka kod pokretanja procesa isplate

Nakon potvrđivanja radnje prikazuje se početni prozor s karticama:

- Osnovni podaci o obračunu,
- Isplata,
- Račun institucije za isplatu,
- Ukupni iznosi obračuna i naloga.

Slika 115. Kartice podmodula Isplate

U kartici Isplata, polje *Datum pokretanja isplate* automatski se popunjava datumom s kojim se pokrenuo proces isplate u podmodulu **Isplate**.

Polje *Datum završetka isplate* povezano je s opcijom **Završi proces isplate** koja se odabire nakon što su odrađene sve radnje koje su opisane u nastavku upute (izrada svih naloga) i **nakon što je potvrđeno da je isplata izvršena**. To je zadnji korak isplate drugog dohotka i odrađuje se s datumom isplate.

Dogovoreni datum isplate unesen kod završetka procesa isplate prikazati će se u polju *Datum završetka isplate* i na ODD obrascima svih primatelja drugog dohotka.

Polje *Ime i prezime kontrolora isplate* popunjava se automatizmom i sadrži podatke nositelja certifikata za rad u modulu **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN**.

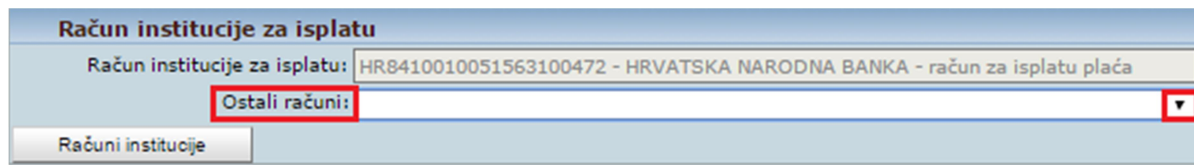
Polje *Ime i prezime ovjervitelja isplate* popunjava se automatizmom podacima čelnika institucije koji je unesen u Registru.

Podaci kontrolora i/ili ovjervitelja isplate mogu se promijeniti odabirom opcije **Promjena** te nakon unosa podataka, opcijom **Promijeni**.

Slika 116. Opcija za promjenu kontrolora i ovjervitelja isplate

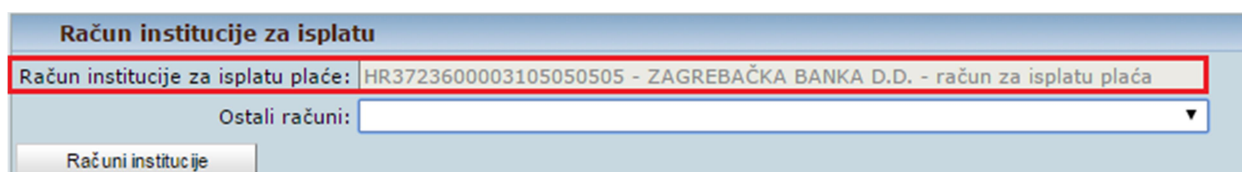
Prije izrade zbirnih naloga kao i zbrojnog naloga, potrebno je provjeriti da li je odabran odgovarajući račun institucije za isplatu drugog dohotka.

Podatak o računu s kojeg će se izvršiti isplata nalazi se u polju *Račun institucije za isplatu*. U slučaju kada se u polju nalazi račun banke s kojeg neće biti isplate potrebno je u polju *Ostali računi* izborom računa iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću banku odnosno račun za isplatu drugog dohotka.



Slika 117. Promjena računa za isplatu drugog dohotka

Račun s kojeg se primici isplaćuju treba biti prikazan u polju *Račun institucije za isplatu*.

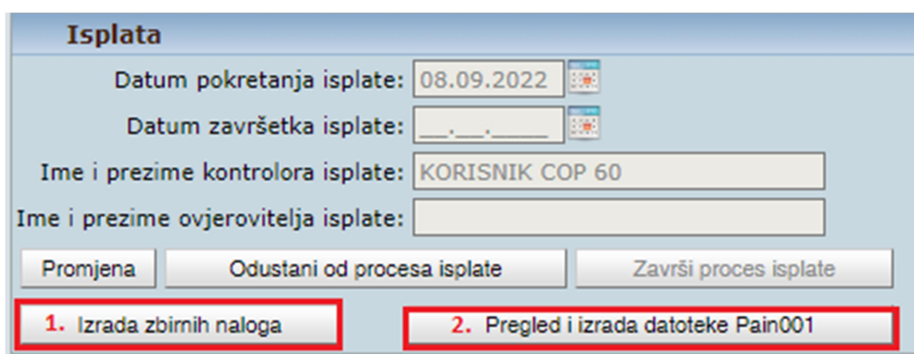


Slika 118. Odabran račun za isplatu drugog dohotka

Kada je u navedenom polju prikazan odgovarajući račun za isplatu drugog dohotka, može se započeti s izradom naloga.

U kartici Isplata izrađuju se nalozi sljedećim redoslijedom:

1. Izrada zbirnih naloga (izradom zbirnih naloga izrađuju se neto iznosi)
2. Pregled i izrada datoteke Pain001



Slika 119. Opcije za izradu naloga

7.2.6.1. Izrada zbirnih naloga

Odabirom ove opcije otvara se prozor u kojem je potrebno unijeti odgovarajući podatak u polje *Datum obrade* (dogovoreni datum isplate) te odabrati opciju **Dohvat podataka za datoteke i pojedinačne naloge**.

Slika 120. Dohvat podataka za izradu zbirnih naloga

U karticama Datoteke za banke, Pregled grupa naloga s Batch Booking (True) opcijom i Pregled naloga sa Batch Booking (False) opcijom prikazuju se dohvaćeni podaci ovisno o odabranom načinu isplate u računima primatelja drugog dohotka.

U stupcu *Banka primatelja*, datoteka banke koja je dohvaćena, rastvara se uz pomoć strelice uz ime banke. Time se dobiva uvid u detaljan popis primatelja drugog dohotka, kojima će sredstva biti isplaćena na transakcijski račun putem datoteke.

Banka primatelja	Vrsta naloga	Račun institucije	Model PNBZ	PNBZ	Prezime	Ime	OIB	Račun primatelja	Model PNBZ	PNBZ	Iznos	Status
AGREBAČKA BANKA D.O.O.												
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije	HR88236000010000000013	HR67	4285292822-16/23-16	1	PRIMATELJ	1212484848	HR732360000121484848	HR69		7.936,00	Pripremljen
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije	HR88236000010000000013	HR67	4285292822-16/23-16	4	PRIMATELJ	82141801940	HR272360000310103333	HR69		5.967,60	Pripremljen
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije	HR88236000010000000013	HR67	4285292822-16/23-16	6	PRIMATELJ	21997482648	HR712360000316862666	HR69		8.773,76	Pripremljen

Slika 121. Pregled sadržaja datoteke

Nakon što su podaci dohvaćeni opcijom **Izradi sve**, pokreće se proces izrade naloga te je obračun u statusu **210 - Obrada generiranja naloga u tijeku**.

Osnovni podaci o obračunu									
Status obračuna: 210 - Obrada generiranja naloga u tijeku			Svaha obračuna: 3 - Drugi dohodak Rbr. obračuna: 1			Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016			
Razdoblje: 01 / 2016 Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka			Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1						
Datoteke za banke									
Banka: Ime: Prezime: Datum obrade: 02.05.2016									
Dohvat podataka za datoteke i pojedinačne naloge Računi primatelja Izradi sve Odobri sve Obrisi sve Provjeri neispravne naloge ☐ Dohvati ispravne naloge ☐ Dohvati neispravne naloge									
Datoteke za banke									
Banka primatelja	Vrsta naloga	Račun institucije	Model PNBZ	PNBZ	Prezime	Ime	OIB	Račun primatelja	Model PNBO
3 ZAGREBAČKA BANKA D.D.									

Slika 122. Izrada zbirnih naloga

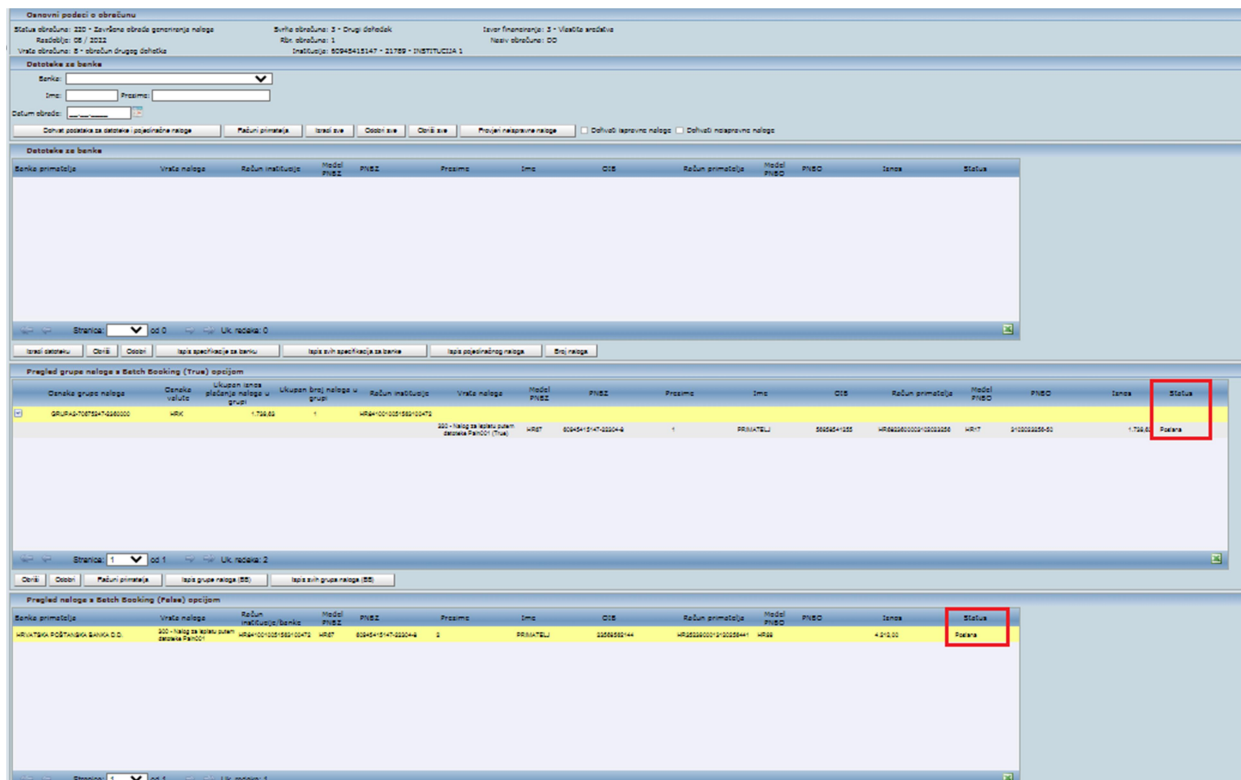
Ukoliko se status obračuna opcijom **Izradi sve** ne promijeni, prije odobravanja naloga potrebno je ponovno odabrati opciju **Dohvat podataka za datoteke i pojedinačne naloge** sve dok se status obračuna ne promijeni u **220 - Završena obrada generiranja naloga**.

Kada se status obračuna promijeni u **220 - Završena obrada generiranja naloga**, odobravaju se izrađeni nalozi opcijom **Odobri sve**.

Osnovni podaci o obračunu									
Status obračuna: 220 - Završena obrada generiranja naloga			Svaha obračuna: 3 - Drugi dohodak Rbr. obračuna: 1			Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva Naziv obračuna: Obračun drugog dohotka 01/2016			
Razdoblje: 01 / 2016 Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka			Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1						
Datoteke za banke									
Banka: Ime: Prezime: Datum obrade: 02.05.2016									
Dohvat podataka za datoteke i pojedinačne naloge Računi primatelja Izradi sve Odobri sve Obrisi sve Provjeri neispravne naloge ☐ Dohvati ispravne naloge ☐ Dohvati neispravne naloge									
Datoteke za banke									
Banka primatelja	Vrsta naloga	Račun institucije	Model PNBZ	PNBZ	Prezime	Ime	OIB	Račun primatelja	Model PNBO
3 ZAGREBAČKA BANKA D.D.									

Slika 123. Odobravanje svih naloga

Nakon odobravanja naloga, potrebno je provjeriti da li su sve datoteke za banke i grupe naloga s Batch Booking (True i False) opcijom za neto iznose u statusu Poslana.



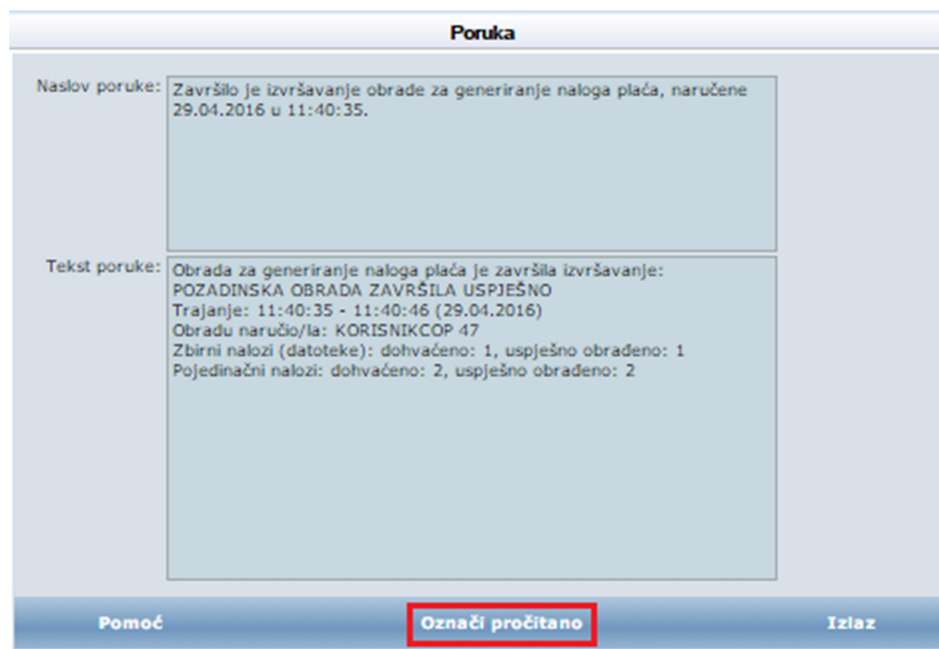
Drugi dohodak

Banka: Vrsta naloga: Račun: Model: Pribit: Prosim: Ime: OIB: Račun primaoca: Model primaoca: Pribit primaoca: Iznos: Status:

Banka	Vrsta naloga	Račun	Model	Pribit	Prosim	Ime	OIB	Račun primaoca	Model primaoca	Pribit primaoca	Iznos	Status
GRUPA POSLOVANJA	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE	POSLOVANJE

Slika 124. Provjera statusa naloga

Aplikacija porukom šalje izvješće o zadanim radnjama i rezultatima. Svaku poruku koja se pojavi potrebno je pročitati te označiti da je pročitana kako bi se moglo nastaviti s radom.



Poruka

Naslov poruke: Završilo je izvršavanje obrade za generiranje naloga plaća, naručene 29.04.2016 u 11:40:35.

Tekst poruke: Obrada za generiranje naloga plaća je završila izvršavanje: POZADINSKA OBRADA ZAVRŠILA USPJEŠNO
Trajanje: 11:40:35 - 11:40:46 (29.04.2016)
Obradu naručio/la: KORISNIKCOP 47
Zbirni nalozi (datoteke): dohvaćeno: 1, uspješno obrađeno: 1
Pojedinačni nalozi: dohvaćeno: 2, uspješno obrađeno: 2

Pomoć **Označi pročitano** Izlaz

Slika 125. Opcija za označavanje poruke pročitano

Prikaz izrađenih naloga vidljiv je u tablici koja se nalazi na kartici Ukupni iznosi obračuna i naloga. Tablica se sastoji od pet stupaca, od kojih su tri stupca inicijalno popunjeni (*Vrsta plaćanja/Ukupan iznos obračun/Razlika*).

Izradom zbirnih naloga, neto iznosi koji se prije izrade i odobravanja naloga nalaze samo u stupcima *Ukupan iznos obračuna/Razlika*, prikazuju se i u stupcu *Ukupan iznos nalozi*. Nakon izrade zbirnih naloga, iznos neta mora biti jednak u sva tri stupca.

Ukupni iznosi obračuna i naloga				
Vrsta plaćanja	Ukupan iznos obračun	Ukupan iznos nalozi	Ukupan iznos pojedinačnih...	Razlika
Prerez	1.790,40	0,00	0,00	1.790,40
Porez	11.978,05	0,00	0,00	11.978,05
Doprinos	3.559,32	0,00	0,00	3.559,32
Neto iznosi	48.186,11	48.186,11	0,00	48.186,11

Pregled primatelja za koje nisu kreirani nalozi
Pregled detalja razlike

Slika 126. Kontrola izrađenih naloga za neto iznose

7.2.6.2. Pregled i izrada zbrojnog naloga

Odabirom opcije **Pregled i izrada zbrojnog naloga** otvara se mogućnost izrade zbrojnog naloga opcijom **Pokreni kreiranje naloga**.

Opis naloga	Odabir datoteke Pain001 za slanje	Naziv datoteke	Datum naloga	Datum valute	Status	Datum odobrenja

Stranica: 1 od 0
Uk. redaka: 0

Osvježi tablicu
Označi sve
Ukloni odabir

Detalji
Odobri datoteku Pain001
Makni odobrenje za datoteku Pain001
Briši datoteku Pain001
Preuzmi datoteku Pain001
Datoteka Pain001 PDF

Pokreni kreiranje naloga
Generiraj datoteku Pain001
Pošalji datoteku Pain001 u Fina e-plaćanje
Otvori Fina e-plaćanje

Slika 127. Pokretanje kreiranja zbrojnog naloga

Pri kreiranju naloga potrebno je u padajućem izborniku polja *Predložak* izabrati predložak za doprinose, poreze i prireze, ranije kreiran u podmodulu **Isplate – podaci o plaćanju** ili ga je, ukoliko nije ranije kreiran, potrebno popuniti pozicioniranjem miša na polja za unos podataka.

Nakon popunjavanja svih polja, radnja se potvrđuje opcijom **Kreiraj nalog**.

Kreiranje naloga

Predložak: ▼

vrsta plaćanja	vrsta prihoda	Model PNB platitelja	Poziv na broj platitelja
Doprinosi	Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje temeljem drugog dohotka	HR_	
Doprinosi	Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti temeljem drugog dohotka	HR_	
Doprinosi	Doprinos za zdravstveno osiguranje temeljem drugog dohotka	HR_	
Porez	Predujam poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak	HR_	
Prirez	Predujam poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak	HR_	

Kreiraj nalog

Pomoć
Natrag

Slika 128. Popunjavanje predloška za doprinose, poreze i prireze

Opcijom **Generiraj datoteku Pain001** dovršava se izrada zbrojnog naloga.

Opis naloga	Odabir datoteke Pain001 za slanje	Naziv datoteke	Datum naloga	Datum valute	Status	Datum odobrenja

Stranica: ▼ od 0 Uk. redaka: 0

Osvježi tablicu
Označi sve
Ukloni odabir

Detalji
Odobri datoteku Pain001
Makni odobrenje za datoteku Pain001
Briši datoteku Pain001
Preuzmi datoteku Pain001
Datoteka Pain001 PDF

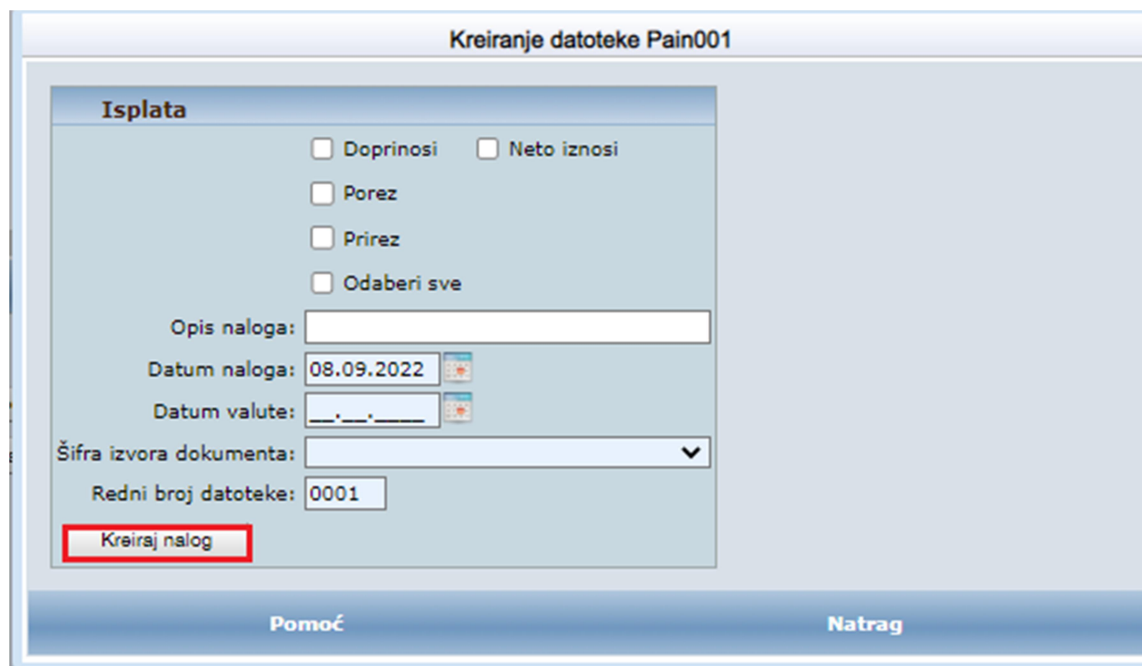
Pokreni kreiranje naloga
Generiraj datoteku Pain001
Pošalji datoteku Pain001 u Fina e-plaćanje
Otvori Fina e-plaćanje

Slika 129. Generiranje datoteke Pain001

Otvora se kartica Kreiranje datoteke Pain001 u kojoj je potrebno popuniti polja odgovarajućim podacima.

Postoji mogućnost kreiranja odvojenih zbrojnih naloga, posebno za doprinose, poreze, prireze, te neto iznose na način da se kvačicom označi stavka za koju se želi kreirati zbrojni nalog. Ukoliko jedan zbrojni nalog treba uključivati sve stavke (doprinosi, porez i prirez i neto iznosi), potrebno je kvačicom označiti polje *Odaberi sve*.

Nakon popunjavanja svih obaveznih polja, unos se potvrđuje opcijom **Kreiraj nalog**.


Slika 130. Kreiranje datoteke Pain001

Aplikacija porukom daje obavijest o zadanoj radnji i očekivanom rezultatu. Nakon označavanja da je poruka pročitana, opcijom **Osvježi tablicu** prikazuje se izrađena datoteka Pain001.

Osnovni podaci o obračunu

Status obračuna: 220 - Završena obrada generiranja naloga
Razdoblje: 08 / 2022
Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka

Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak
Rbr. obračuna: 1
Institucija: 60945415147 - 21789 - INSTITUCIJA 1

Izvor financiranja: 2 - Državni proračun - grupni nalog
Naziv obračuna: DD

Opis naloga	Odabir datoteke Pain001 za slanje	Naziv datoteke	Datum naloga	Datum valute	Status	Datum odobrenja
Drugi dohodak	☐	UN.60945415147.20221012.0001.701.xml	12.10.2022	12.10.2022	Generiran	

Stranica: 1 od 1

Uk. redaka: 1

Osvježi tablicu

Označi sve

Ukloni odabir

Detalji

Odobri datoteku Pain001

Makni odobrenje za datoteku Pain001

Briši datoteku Pain001

Preuzmi datoteku Pain001

Datoteka Pain001 PDF

Pokreni kreiranje naloga

Generiraj datoteku Pain001

Pošalji datoteku Pain001 u Fina e-plaćanje

Otvori Fina e-plaćanje

Slika 131. Pretraživanje datoteke Pain001

Nakon izrade datoteke Pain001 opcijom **Natrag** potrebno je provjeriti da li su iznosi za prirez, porez i doprinose izrađeni odnosno nalaze li se u stupcu *Ukupan iznos nalozi* u punom iznosu.

Stupac *Razlika*, nakon izrade datoteke Pain001, za svaku vrstu plaćanja mora imati iznos od 0,00 kn, što je dodatna kontrola da su svi nalozi izrađeni.

Ukupni iznosi obračuna i naloga				
Vrsta plaćanja	Ukupan iznos obračun	Ukupan iznos nalozi	Ukupan iznos pojedinačnih	Razlika
Pririz	1.790,40	1.790,40	1.790,40	0,00
Porez	11.978,05	11.978,05	11.978,05	0,00
Doprinos	3.559,32	3.559,32	3.559,32	0,00
Neto iznosi	48.186,11	48.186,11	48.186,11	0,00

Slika 132. Kontrola izrade naloga po stupcima

Da bi se mogao završiti proces isplate, potrebno je odobriti zbrojni nalog. Povratkom na zbrojni nalog, opcijom **Pregled i izrada datoteke Pain001**, nalog se odobrava opcijom **Odobri datoteku Pain001**. Pozicioniranjem u polje *Ime i prezime odgovorne osobe* uz opciju pretraživanja ili tipku Enter u kartici Odgovorna osoba otvara se popis zaposlenika institucije iz kojeg se odabire odgovorna osoba.

Odobrenje naloga

Odgovorna osoba

Ime i prezime odgovorne osobe:

OIB:

Slika 133. Odobravanje datoteke Pain001

Pozicioniranjem na odgovornu osobu opcijom **Odaberi** potvrđuje se izbor osobe čiji se podaci potom povlače u polje *Ime i prezime odgovorne osobe*.

Odgovorna osoba

Prezime

Ime

OIB

Prezime	Ime	OIB
PREZIME 1	IME 1	60546386224
PREZIME 2	IME 2	74664579941
PREZIME 3	IME 3	61999895549
PREZIME 4	IME 4	37821316785
PREZIME 5	IME 5	71156247221

Slika 134. Odabir odgovorne osobe kod odobravanja zbrojnog naloga

U kartici Odobrenje naloga, nalog se odobrava opcijom **Odobri**.

Odobrenje naloga

Odgovorna osoba

Ime i prezime odgovorne osobe:

OIB:

Odobri

Pomoć
Izlaz

Slika 135. Odobravanje datoteke Pain001

Datoteku Pain001 u PDF formatu može se pregledati odabirom opcije ***Datoteka Pain001 PDF***.

Osvježi tablicu
Označi sve
Ukloni odabir

Detalji
Odobri datoteku Pain001
Makni odobrenje za datoteku Pain001
Briši datoteku Pain001
Preuzmi datoteku Pain001
Datoteka Pain001 PDF

Pokreni kreiranje naloga
Generiraj datoteku Pain001
Pošalji datoteku Pain001 u Fina e-plaćanje
Otvori Fina e-plaćanje

Slika 136. Opcija za preuzimanje datoteke Pain001 u PDF formatu

Prelaskom miša preko PDF pregleda datoteke Pain001 prikazati će se ikone dodatnih opcija za rad s izvješćem (spremanje, ispis i sl.).

Pregled izvješća

reporter
1 / 1







VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU

Ispis poruke Pain001
(Credit transfer instruction information report)

Naziv institucije : INSTITUCIJA 1

Broj računa institucije (IBAN platitelja) : HR8410010051563100472

Identifikacijska oznaka poruke : UN60945415147202304270001701

Rbr	Naziv primatelja, adresa, opis plaćanja	IBAN primatelja	Iznos	Ozn. valute	Jedinstveni identifikator (PNB platitelja) Referentna oznaka (PNB primatelja)
1	HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE - OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE Doprinos za zdravstveno osiguranje temeljem drugog dohotka 2303	HR6510010051550100001	15,00	EUR	HR99 HR68 8540-60945415147-23118
2	DRŽAVNI PRORAČUN REPUBLIKE HRVATSKE Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti temeljem drugog dohotka 2303	HR1210010051863000160	15,00	EUR	HR99 HR68 8176-60945415147-23118
3	DOPR. ZA MIROV. OSIG. ZA STAROST NA TEMELJU IND.KAPIT.ŠTEDNJE Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje temeljem drugog dohotka 2303	HR7610010051700036001	5,00	EUR	HR99 HR68 2291-60945415147-23118
4	Grad Zagreb Predujam poreza na dohodak po osnovi primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak 2303	HR1110010051713312009	36,00	EUR	HR99 HR68 1945-60945415147-23118
5	Grad Zagreb	HR1110010051713312009	6,48	EUR	HR99

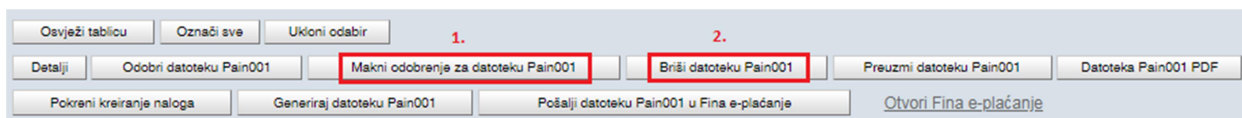
Zatvori

Slika 137. Ispis poruke Pain001 u PDF formatu

Obračun koji je u statusu **220 - Završena obrada generiranja naloga** (izrađeni svi nalozi, uključujući datoteku Pain001) moguće je mijenjati.

Ukoliko je datoteka Pain001 odobrena, a uočena je pogreška u obračunu nakon kontrole datoteke Pain001, zadnji korak kod ispravka obračuna postaje prvi.

Odabirom opcije **Pregled i izrada datoteke Pain001**, pozicioniranjem na dohvaćenu datoteku Pain001, potrebno je odabrati opciju **Makni odobrenje datoteke Pain001** te zatim opciju **Briši datoteku Pain001**.



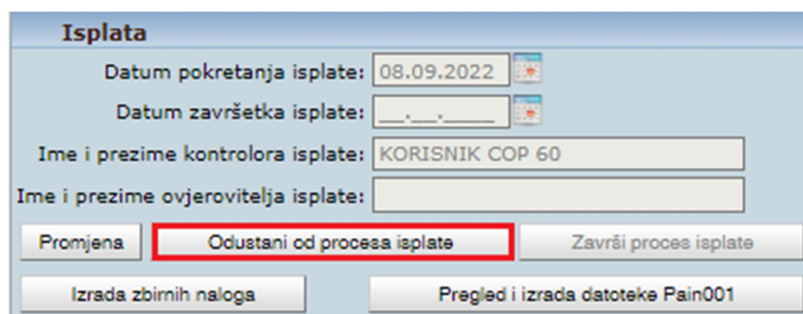
Slika 138. Brisanje datoteke Pain001

Potom se brišu izrađeni nalozi za neto iznose odabirom opcije **Izrada zbirnih naloga** i opcije **Obriši sve**.



Slika 139. Brisanje izrađenih naloga za neto iznose

Sljedeći korak je odabir opcije **Odustani od procesa isplate**.



Slika 140. Odustajanje od procesa isplate

U podmodulu **Obrasci** potrebno je obrisati JOPPD obrazac te ponovnim ulaskom u podmodul **Otvaranje obračuna** odabrati obračun na kojem će se raditi ispravak.

Nakon odabira obračuna, u podmodulu **Obračuni drugog dohotka** potrebno je odabrati opciju **Poništi verifikaciju** te opciju **Izmijeni obračun**.

Kada je status obračuna **55 - Obračun čeka na izmjenu evidencije ili parametara**, moguće su izmjene obračuna u podmodulu **Evidencija primitaka** i **Priprema parametara primatelja**. Nakon potrebnih ispravaka i nakon što se ponovi obračun nastavlja se daljnji proces (izrada JOPPD obrasca i naloga).

Nakon što je napravljen obračun drugog dohotka te kreirani svi nalozi za isplatu (zbirni nalozi i zbrojni nalog) u podmodulu **Isplata**, odobreni zbrojni nalog potrebno je učitati u platni promet.

Datoteka zbrojnog naloga koja se učitava u platni promet preuzima se odabirom opcije **Preuzmi datoteku Pain001**.

Datoteka kreirana s ekstenzijom .xml sprema se na računalo.

KORISNIČKA UPUTA

Drugi dohodak

strana: 67/95

DRUGI DOHODAK - OBRAČUN

- Otvaranje obračuna
- Priprema parametara primatelja
- Evidencija primitaka
- Obračuni drugog dohotka
- Rekapitulacija obračuna drugog dohotka
- ISPLATE
- Pregled datoteka

Stranica: 1 od 1 Uk. redaka: 1

Osvježi tablicu Označi sve Ukloni odabir

Detalji Odobri datoteku Pain001 Makni odobrenje za datoteku Pain001 Briši datoteku Pain001 Preuzmi datoteku Pain001 Datoteka Pain001 PDF

Pokreni kreiranje naloga Generiraj datoteku Pain001 Pošalji datoteku Pain001 u Fina e-plaćanje [Otvori Fina e-plaćanje](#)

Verzija: v2.15.02.1
FINA Test 3

KORISNIK COP 60

UN.60945415147.....xml ^

Slika 141. Preuzimanje poruke Pain0001 u xml formatu

Nakon učitavanja datoteke zbrojnog naloga u platni promet te nakon potvrde da su sredstva isplaćena svim primateljima drugog dohotka, završava se proces isplate odabirom opcije **Završi proces isplate**.

Osnovni podaci o obračunu

Status obračuna: 220 - Završena obrada generiranja naloga
Razdoblje: 08 / 2022
Vrsta obračuna: 8 - obračun drugog dohotka

Svrha obračuna: 3 - Drugi dohodak
Rbr. obračuna: 1
Institucija: 60945415147 - 21789 - INSTITUCIJA 1

Izvor financiranja: 3 - Vlastita sredstva
Naziv obračuna: DD

Isplata

Datum pokretanja isplate: 09.09.2022
Datum završetka isplate:
Ime i prezime kontrolora isplate: KORISNIK COP 60
Ime i prezime ovjervitelja isplate:

Promjena Odustani od procesa isplate **Završi proces isplate**

Izrada zbirnih naloga Pregled i izrada datoteke Pain001

Račun institucije za isplatu

Račun institucije za isplatu plaća: HR8410010051563100472 - HRVATSKA NARODNA BANKA - račun za isplatu plaća
Računi institucije

Ukupni iznosi obračuna i naloga

Vrsta plaćanja	Ukupan iznos obračun	Ukupan iznos nalozi	Ukupan iznos pojedinačnih ...	Razlika
Pririz	189,97	189,97	189,97	0,00
Porez	1.535,40	1.535,40	1.535,40	0,00
Doprinos	1.492,75	1.492,75	1.492,75	0,00
Neto iznosi	5.951,63	5.951,63	5.951,63	0,00

Pregled primatelja za koje nisu kreirani nalozi Pregled detalja razlike

Slika 142. Odabir opcije za završetak procesa isplate

Polje *Datum završetka isplate* je inicijalno popunjeno tekućim datumom te ukoliko prikazani datum ne odgovara stvarnom datumu isplate, ispravan datum se unosi ručno ili se odabire preko ikone kalendara.

Završi proces isplate

Datum završetka isplate: 02.05.2016

Prihvati Odustani

Pomoć Natrag

Slika 143. Završetak procesa isplate

Nakon završetka procesa isplate, promjene u obračunu više nisu moguće.

Po završetku procesa isplate, u modulu **DRUGI DOHODAK – OBRAČUN** podmodulu **Obračuni drugog dohotka** ispisuju se ODD obrasci primatelja drugog dohotka na kojima će biti prikazani podaci žiro računa prema kojima je provedena isplata sredstava.

7.2.6.3. Ispis specifikacije za banke

Nakon što je završen proces isplate, kroz opciju **Izrada zbirnih naloga** preuzimaju se specifikacije datoteka za banke. Prvo je potrebno dohvatiti podatke opcijom **Dohvat podataka za datoteke i pojedinačne naloge**.

Opcijom **Ispis svih specifikacija za banke** kreira se izvješće za datoteke svih banaka koje su izrađene.

Kod opcije **Izrada zbirnih naloga**, u kartici Datoteke za banke, pozicioniranjem na banku te odabirom opcije **Ispis specifikacije za banku** kreira se izvješće samo za odabranu banku.

U stupcu *Banka primatelja*, datoteka banke koja je dohvaćena, rastvara se uz pomoć strelice uz ime banke. Time se dobiva uvid u detaljan popis primatelja drugog dohotka, kojima će sredstva biti isplaćena na transakcijski račun putem datoteke.

Datoteke za banke											
Banka primatelja	Vrsta naloga	Račun institucije	Model PNBZ	PNBZ	Prezime	Ime	OIB	Račun primatelja	Model PNBZ	PNBO	Iznos
☒ ZAGREBAČKA BANKA D.D.											
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije	HR8823600001000000013	HR67	42552392522-16123-15	5	PRIMATELJ	21997452648	HR7123600003155552555	HR99		8.773,75
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije	HR8823600001000000013	HR67	42552392522-16123-15	1	PRIMATELJ	12124545457	HR7923600001214545454	HR99		7.935,00
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije	HR8823600001000000013	HR67	42552392522-16123-15	4	PRIMATELJ	82141801940	HR2723600003101033333	HR99		3.967,50

Slika 144. Ispis specifikacija za banke

Prilikom ispisa specifikacija u kartici Kontakt podaci omogućen je unos dodatnih podataka prije ispisa. Unos podataka nije obavezan. Izvješće će se opcijom **Ispis** izraditi i bez popunjenih kontakt podataka odabirom opcije Da kod poruke koja se javlja „Kontakt podaci nisu popunjeni! Želite li nastaviti?“.

Kontakt podaci

Kontakt osoba:

Kontakt telefon:

Kontakt email:

Pomoć

Izlaz

Ispis

Slika 145. Unos kontakt podataka

Koristeći ikonu Excel koja se nalazi na kartici Datoteke za banke moguće je u tabličnom prikazu dobiti podatke o neto isplatama koje imaju način isplate po vrsti naloga 100 - Nalog za isplatu putem datoteke ili specifikacije i/ili 150 – Pojedinačni nalog za isplatu u banci (uplatnica).

U karticama Pregled grupa naloga s BatchBooking (True i False) opcijama koristeći ikonu Excel moguće je u tabličnom prikazu dobiti podatke o neto isplatama koje imaju način isplate po vrsti naloga 320 - Nalog za isplatu putem datoteke Pain001 (True) i/ili 300 - Nalog za isplatu putem datoteke Pain001 (False)

Datoteke za banke												
Banka primatelja	Vrsta naloga	Račun institucije	Model PNBZ	PNBZ	Prezime	Ime	OIB	Račun primatelja	Model PNBZ	PNBZ	Iznos	Status
ZAGREBAČKA BANKA D.D.												
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke II specifikacije	HR982360001000000013	HR97	4256239202-16/123-16	6	PRIMATELJ	21997462648	HR712360003168662688	HR99		8.773,76	Poslana
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke II specifikacije	HR982360001000000013	HR97	4256239202-16/123-16	1	PRIMATELJ	12124646467	HR792360001214646464	HR99		7.936,00	Poslana
	100 - Nalog za isplatu putem datoteke II specifikacije	HR982360001000000013	HR97	4256239202-16/123-16	4	PRIMATELJ	82141801940	HR723600003101033333	HR99		3.967,60	Poslana

Pojedinačni nalozi za FINU												
Banka primatelja	Vrsta naloga	Račun institucije/banke	Model PNBZ	PNBZ	Prezime	Ime	OIB	Račun primatelja	Model PNBZ	PNBZ	Iznos	Status
PRIVREDNA BANKA ZAGREB D.D.	300 - Nalog za isplatu putem obznog naloga	HR6410010081663100472	HR97	4256239202-16/123-16	3	PRIMATELJ	17917669100	HR2923400091132132132	HR99	4000242662392622	8.642,36	Poslana
HYPO ALPSKADACHENBANK D.D.	300 - Nalog za isplatu putem obznog naloga	HR6410010081663100472	HR97	4256239202-16/123-16	2	PRIMATELJ	96004678736	HR612800009178978978	HR00	3178978978	18.967,60	Poslana

Slika 146. Ispis podataka u xls formatu

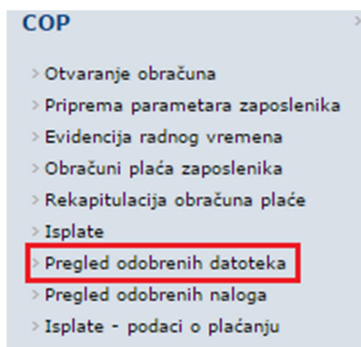
NAPOMENA:

Ukoliko je za način isplate odabrana vrsta naloga 350 - Pojedinačni nalog za isplatu u Fini (uplatnica) nalog neće biti vidljiv na poruci Pain001.

Nalog je potrebno označiti u kartici Pojedinačni nalozi za Finu te ga ispisati u PDF formatu opcijom **Ispis**.

7.2.7. Pregled odobrenih datoteka

Nakon izrade naloga neto iznosa, za kumulativne uplate prema bankama u podmodulu **Pregled odobrenih datoteka** moguće je preuzeti datoteke za banke u propisanom formatu.



Slika 147. Podmodul Pregled odobrenih datoteka

Potrebno je odabrati instituciju i upisati razdoblje obračuna (npr. za obračun za mjesec siječanj 2016. potrebno je upisati razdoblje 01.01.2016. – 31.01.2016.) te odabrati opciju **Pretraživanje**. Nakon dohvaćanja datoteka, potrebno je kvačicom označiti datoteku koju se želi preuzeti ili odabrati opciju **Označi sve** ukoliko postoji više datoteka koje je potrebno preuzeti. Označene datoteke preuzimaju se opcijom **Preuzmi označene datoteke**.

Datoteke je moguće pretraživati po dodatnim kriterijima kroz polja: *Naziv datoteke*, *Tip datoteke*, *Prezime/Ime*, *Banka*, *Razdoblje kreiranja datoteke*.

Preuzete datoteke u propisanom formatu dostavljaju se bankama nakon isplate plaća, radi rasknjižavanja iznosa za isplatu na račune zaposlenika odnosno za rasknjižavanje obustava prema vjerovnicima.

Uvjeti pretraživanja
 Naziv datoteke: Tip datoteke:
 Institucija: INSTITUCIJA 1 Prezime:
 Banka: Razdoblje obračuna: 01.01.2016 31.01.2016
 Razdoblje kreiranja datoteka:

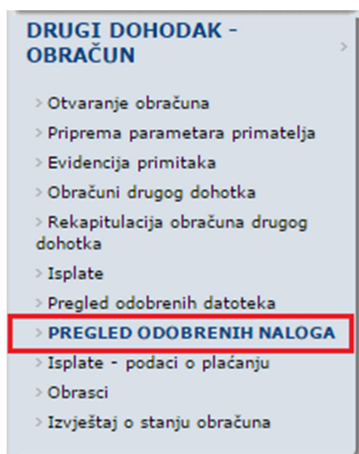
Pregled datoteka

	Datoteka	Iznos	Datum kreiranja	Banka	Šif. v.
☐	JN20160219.01.2360000	16.952,41	19.02.2016	2360000 - ZAGREBAČKA BANKA D.D.	

Slika 148. Pretraživanje i preuzimanje datoteka

7.2.8. Pregled odobrenih naloga

Ukoliko kod zbirnih naloga postoje pojedinačni nalozi za Finu/banku (vrsta naloga 150 – Pojedinačni nalog za isplatu u banci i/ili 350 - Pojedinačni nalog za isplatu u Fini) iste je moguće preuzeti u podmodulu **Pregled odobrenih naloga**.



Slika 149. Podmodul Pregled odobrenih naloga

Potrebno je odabrati instituciju i upisati razdoblje obračuna (npr. za obračun za mjesec siječanj 2016. potrebno je upisati razdoblje 01.01.2016. – 31.01.2016) te odabrati opciju **Pretraživanje**. Nakon dohvaćanja svih naloga, potrebno je odabrati nalog koji se želi preuzeti i odabrati opciju **Ispis**.

Slika 150. Pretraživanje i preuzimanje naloga

Nalog za plaćanje moguće je ispisati i spremiti lokalno na računalo pomoću ikona za rad s PDF dokumentom koje se pojavljuju u zaglavlju naloga koji je otvoren za pregled.

Slika 151. Nalog za plaćanje

7.2.9. Isplate – podaci o plaćanju

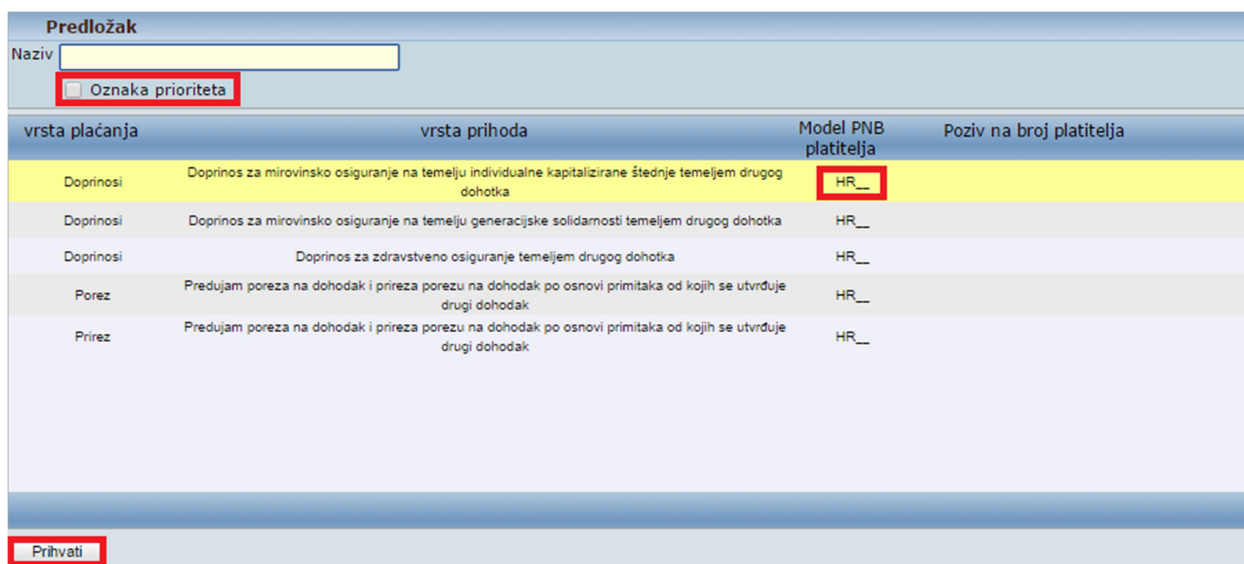
U podmodulu **Isplate – podaci o plaćanju** nalazi se kartica Odabir predloška gdje se kreira predložak odabirom opcije **Dodaj predložak**.

Slika 152. Kreiranje predloška

Naziv predložka upisuje se proizvoljno, a polje *Oznaka prioriteta* označava se kvačicom ukoliko se želi da se prilikom kreiranja zbrojnog naloga automatski popune podaci iz predložka koji je označen kao prioritetan.

Polja *Model PNB platitelja*, jednim klikom miša, otvaraju se za unos, kao i polja *Poziv na broj platitelja*.

Nakon unosa svih podataka, predložak se spremi opcijom **Prihvati**.



vrsta plaćanja	vrsta prihoda	Model PNB platitelja	Poziv na broj platitelja
Doprinosi	Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje temeljem drugog dohotka	HR__	
Doprinosi	Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti temeljem drugog dohotka	HR__	
Doprinosi	Doprinos za zdravstveno osiguranje temeljem drugog dohotka	HR__	
Porez	Predujam poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak	HR__	
Prirez	Predujam poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak	HR__	

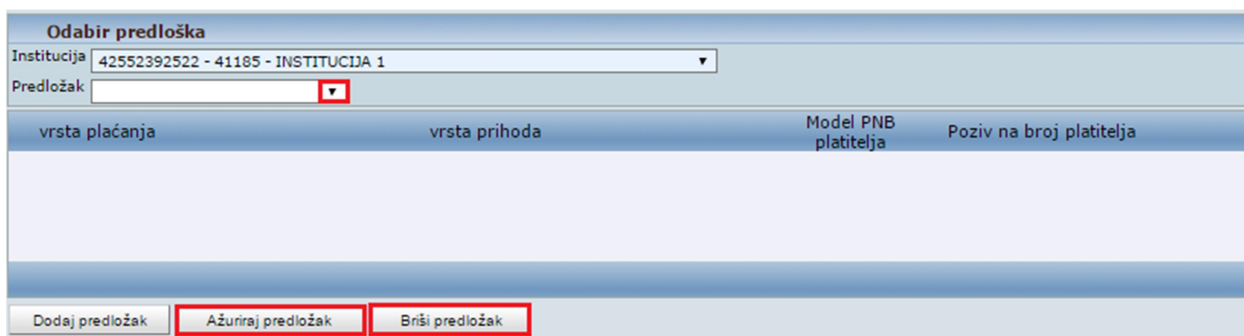
Slika 153. Spremanje kreiranog predložka

NAPOMENA:

Ukoliko nema obveze plaćanja određenog doprinosa, u polje *Model PNB platitelja* potrebno je upisati HR99, a polje *Poziv na broj platitelja* ostaviti prazno.

Na opisani način moguće je kreirati više različitih predložaka za različite isplate.

U kartici Odabir predložka kroz padajući izbornik polja *Predložak* može se izabrati kreirani predložak radi ažuriranja i/ili brisanja.

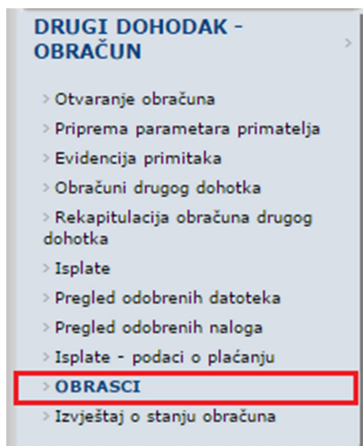


Slika 154. Ažuriranje ili brisanje predložka

Jednom kreirani predložak može se koristiti za svaku sljedeću izradu zbrojnog naloga za istu vrstu isplate.

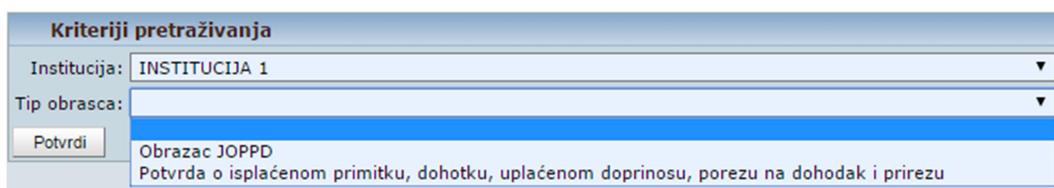
7.2.10. Obrasci

U podmodulu **Obrasci** moguće je kreirati JOPPD obrazac i Potvrdu o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu, porezu na dohodak i prirezu.



Slika 155. Podmodul Obrasci

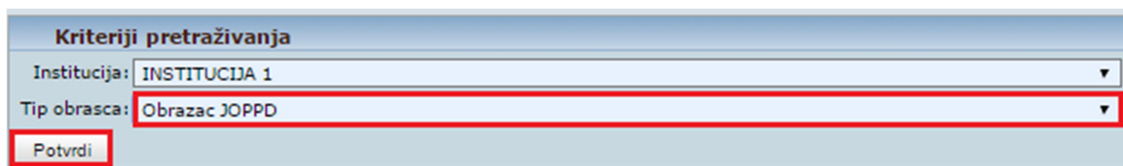
Odgovarajući obrazac odabire se u kartici Kriteriji pretraživanja u polju *Tip obrasca*.



Slika 156. Prikaz tipa obrasca

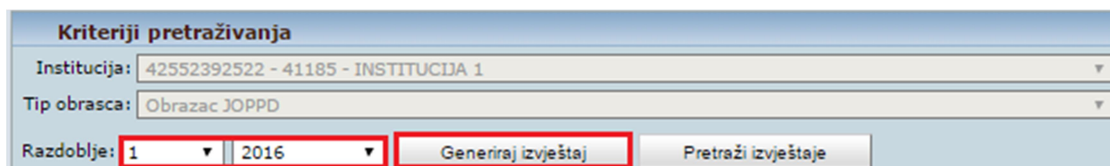
7.2.10.1. JOPPD obrazac

JOPPD obrazac generira se u podmodulu **Obrasci**. U polju *Tip obrasca* potrebno je nakon odabira *Obrazac JOPPD* odabrati opciju **Potvrdi**.



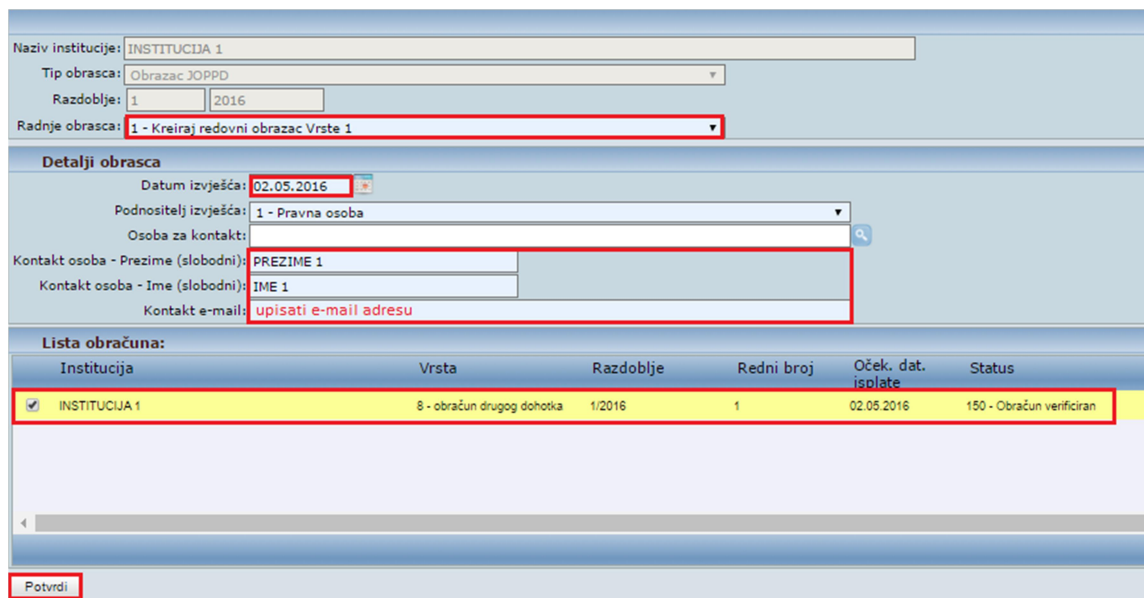
Slika 157. Odabir obrasca JOPPD

Nakon toga je potrebno odabrati razdoblje za koje se generira JOPPD obrazac te opciju **Generiraj izvještaj**.



Slika 158. Generiranje obrasca JOPPD

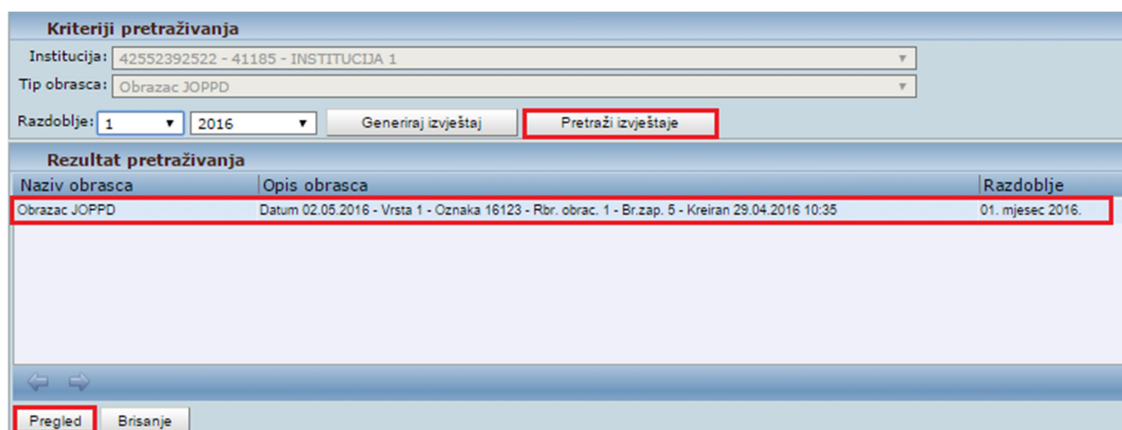
U polju *Radnje obrasca* potrebno je odabrati opciju **1 - Kreiraj redovni obrazac Vrste 1** te popuniti sva polja u kartici Detalji obrasca. Polje *Datum izvješća* inicijalno je popunjeno prema očekivanom datumu isplate, ali ga je moguće promijeniti. U ovom polju prije izrade naloga obavezno mora biti datum isplate drugog dohotka. Potrebno je popuniti kontakt podatke, označiti kvačicom obračun za koji se generira JOPPD obrazac te odabrati opciju **Potvrdi**.



Slika 159. Unos potrebnih podataka za generiranje obrasca JOPPD

Javlja se poruka „Jeste li sigurni da želite kreirati obrazac?“. Ukoliko se odabere opcija **Da**, javlja se poruka „Zadan je zahtjev za kreiranje izvješća prema zadanim kriterijima. Izvješće će biti kreirano kroz nekoliko trenutaka.“ koju je potrebno potvrditi odabirom opcije **OK**.

Nakon nekoliko trenutaka generira se obrazac te se odabirom opcije **Pretraži izvještaje** prikazuje JOPPD obrazac kojeg je potrebno označiti i odabrati opciju **Pregled**.



Rezultat pretraživanja		
Naziv obrasca	Opis obrasca	Razdoblje
Obrazac JOPPD	Datum 02.05.2016 - Vrsta 1 - Oznaka 16123 - Rbr. obrac. 1 - Br.zap. 5 - Kreiran 29.04.2016 10:35	01. mjesec 2016.

Slika 160. Pretraživanje i pregled obrasca JOPPD

Otvara se prozor na kojem je moguće preuzeti stranicu A, stranicu B, datoteku u XML formatu koja se šalje u Poreznu upravu putem sustava e-Porezna i sumarnu stranicu B.

Detalji stranice A

Datum izvješća: 02.05.2016
Prvi redni broj stavke na stranici B: 1

I. Oznaka izvješća: 16123
IV.1. Broj osoba za koje se podnosi izvješća: 5

II. Vrsta izvješća: 1 - redovni obrazac
IV.2. Broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B: 6

III.1. Podnositelj izvješća
Naziv/ime i prezime: INSTITUCIJA 1
Adresa: Gospić, ULICA BANA IVANA KARLOVIĆA 16
Adresa elektroničke pošte: ime1prezime1@gmail.com
OIB: 42552392522
Oznaka podnositelja: 1 - Pravna osoba

Preuzmi stranicu A

Preuzmi stranicu B

Preuzmi datoteku

Preuzmi sumarnu stranicu B

Radnje na obrascu:

Detalji stranice B

☒ Pregled svih stjecatelja/osiguranika
☐ Pregled pojedinog stjecatelja/osiguranika
☐ Pregled po rednom broju
☐ Pregled sumarnog retka

Traži

B1	B2	B3	B4	B5	B6.1	B6.2	B7.1	B7.2	B8	B9	B10	B10.0	B10.1	B10.2
----	----	----	----	----	------	------	------	------	----	----	-----	-------	-------	-------

Slika 161. Preuzimanje stranice A/B/datoteke/sumarne stranice B

Za pregled stranice A, potrebno je odabrati opciju **Preuzmi stranicu A**. Izvješće se otvara u PDF formatu.

Pregled izvješća

MINISTARSTVO FINANCIJA, POREZNA UPRAVA
SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA

OBRAZAC JOPPD
- stranica A -

IZVJEŠĆE

o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja
na dan 02.05.2016.

I.	OZNAKA IZVJEŠĆA	16123	II.	VRSTA IZVJEŠĆA	1
III.	PODACI O:		III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA	III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA	
1.	Naziv/ime i prezime		INSTITUCIJA 1		
2.	Adresa		Gospić, ULICA BANA IVANA KARLOVI		
3.	Adresa elektroničke pošte		imelprezime1@gmail.com		
4.	OIB		42552392522		
5.	Oznaka podnositelja		1		
IV.1.	BROJ OSOBA ZA KOJE SE PODNOŠI IZVJEŠĆE	5	IV.2.	BROJ REDAKA NA POPISU POJEDINAČNIH OBRAČUNA SA STRANICE B	6
V.	PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNANOM PREDUJMU POREZU NA DOHODAK I PRIREZU POREZA NA DOHODAK				IZNOS
1.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)				
1.1.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)				
1.2.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)				
2.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kapitala				
3.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od imovinskih prava i posebnih vrsta imovine				
4.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od osiguranja				
5.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitka od kojeg se utvrđuje drugi dohodak				13.768,45
6.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kamata				
VI.	PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNANOG DOPRINOSA				

Zatvori

Slika 162. JOPPD, stranica A - pregled izvješća

Za pregled stranice B, potrebno je odabrati opciju **Preuzmi stranicu B**. Izvješće se otvara u PDF formatu.

Pregled izvješća

- stranica B -
IV. Redni broj stranice: 1 / 1

I. Oznaka podnosioca izvješća 42552392522

II. Oznaka izvješća 16123

III. Vrsta izvješća 1

1. Izvješće	2. Svrha uplate		3. Svrha uplate	4. Svrha uplate	5. Svrha uplate	6. Svrha uplate	7. Svrha uplate	8. Svrha uplate	9. Svrha uplate	10. Svrha uplate	11. Svrha uplate	12. Svrha uplate	13. Svrha uplate	14. Svrha uplate	15. Svrha uplate	16. Svrha uplate	17. Svrha uplate			
	1. Svrha uplate	2. Svrha uplate																		
1	01323	121245457	4001	0	0	0	0	0	0	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00	0,00	2	0,00
	00000	1 PIRMA TELJ	4001	0	0	01.01.2016	31.12.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	7.000,00	7.000,00	315,00	0,00	7.935,00	
2	01323	82141801940	4001	0	0	0	0	0	0	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	875,00	0,00	2	0,00
	00000	4 PIRMA TELJ	4003	0	0	01.01.2016	31.12.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	3.500,00	3.500,00	157,50	0,00	3.967,50	
3	01323	95004078735	4001	0	0	0	0	0	0	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	875,00	0,00	2	0,00
	00000	2 PIRMA TELJ	4003	0	0	01.01.2016	31.12.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	3.500,00	3.500,00	157,50	0,00	3.967,50	
4	01323	95004078735	4001	0	0	0	0	0	0	21.276,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.316,15	0,00	2	0,00
	00000	2 PIRMA TELJ	4013	0	0	01.01.2016	31.12.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.276,00	21.276,00	907,45	0,00	15.000,00	
5	05075	17017059100	4002	0	0	0	0	0	0	10.168,49	2.033,00	1.535,42	0,00	0,00	0,00	0,00	2.033,00	0,00	2	0,00
	00000	3 PIRMA TELJ	4010	0	0	01.01.2016	31.12.2016	10.168,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.135,59	8.135,59	101,70	0,00	5.909,06	
6	01094	21087450548	4001	0	0	0	0	0	0	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.125,00	0,00	2	0,00
	00000	5 PIRMA TELJ	4002	0	0	01.01.2016	31.12.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	4.500,00	4.500,00	101,25	0,00	8.773,75	

M.P.
(POTPIŠ I PEČAT OVAŠTENE OSOBE OBVEZNIKA PODNOŠIOCA)

Zatvori

Slika 163. JOPPD, stranica B - pregled izvješća

7.2.10.1.1. Pretvaranje JOPPD obrasca iz vrste 1 u vrstu 3

U slučaju da na isti datum postoje dvije isplate (npr. obračun plaće i obračun drugog dohotka), potrebno je JOPPD obrazac koji se odnosi na obračun drugog dohotka pretvoriti iz vrste 1 u vrstu 3 – dopunski obrazac.

Najprije se generira JOPPD obrazac vrste 1 koji se odnosi na obračun drugog dohotka, a zatim se taj generirani obrazac pretvara u vrstu 3 na sljedeći način:

1. U modulu **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** podmodulu **Obrasci** odabrati obrazac JOPPD koji je potrebno pretvoriti u vrstu 3 – dopunski obrazac te odabrati opciju **Generiraj izvještaj**.

Kriteriji pretraživanja

Institucija: 42552392522 - 41185 - INSTITUCIJA 1

Tip obrasca: Obrazac JOPPD

Razdoblje: 1 2016 **2. Generiraj izvještaj** Pretraži izvještaje

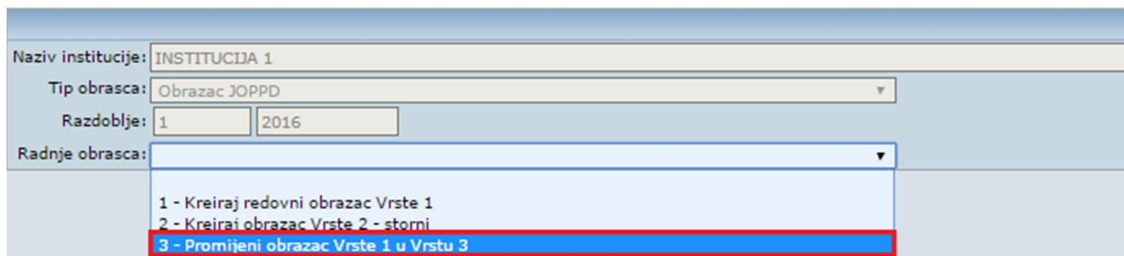
Rezultat pretraživanja

Naziv obrasca	Opis obrasca	Razdoblje
1. Obrazac JOPPD	Datum 02.05.2016 - Vrsta 3 - Oznaka 16123 - Rbr. obrac. 1 - Br.zap. 5 - Kreiran 02.05.2016 15:14	01. mjesec 2016.

Pregled Brisanje

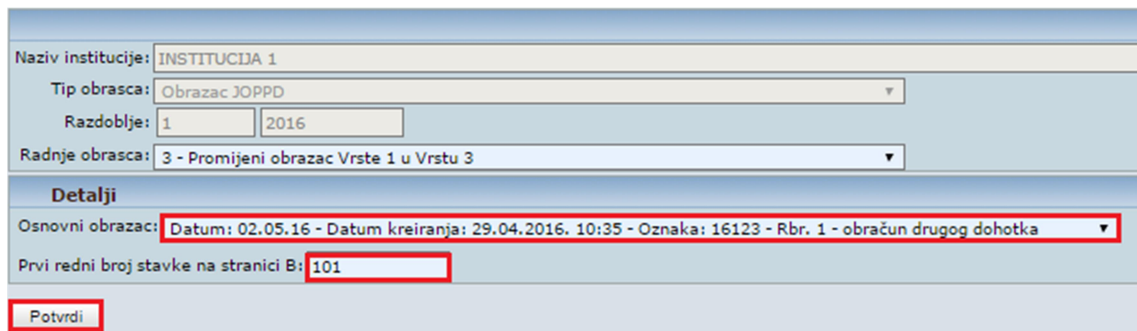
Slika 164. Odabir obrasca koji će se mijenjati iz Vrste 1 u Vrstu 3

2. U polju *Radnje obrasca* odabrati točku 3 – *Promijeni obrazac Vrste 1 u Vrstu 3*.



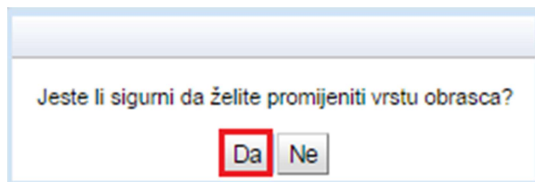
Slika 165. Odabir radnje obrasca - promijeni obrazac Vrste 1 u Vrstu 3

3. U kartici Detalji, u polju *Osnovni obrazac* odabere se JOPPD obrazac vrste 1 koji se pretvara u vrstu 3 te se u polje *Prvi redni broj stavke na stranici B* upisuje prvi sljedeći broj s obzirom na stranicu B redovnog obrasca (npr. ako je na redovnom obrascu na stranici B broj redaka 100, prvi redni broj na stranici B dopunskog obrasca je 101):



Slika 166. Promjena obrasca Vrste 1 u Vrstu 3 – detalji

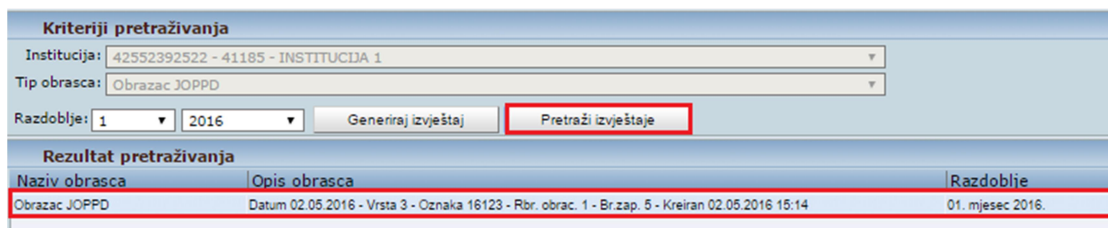
Javlja se poruka „Jeste li sigurni da želite kreirati obrazac?“. Ukoliko se odabere opcija **Da**, javlja se poruka „Jeste li sigurni da želite promijeniti vrstu obrasca?“.



Slika 167. Poruka za promjenu vrste obrasca

Odabirom opcije **Da** javlja se poruka „Zadan je zahtjev za kreiranje izvješća prema zadanim kriterijima. Izvješće će biti kreirano kroz nekoliko trenutaka.“ koju je potrebno potvrditi odabirom opcije **OK**.

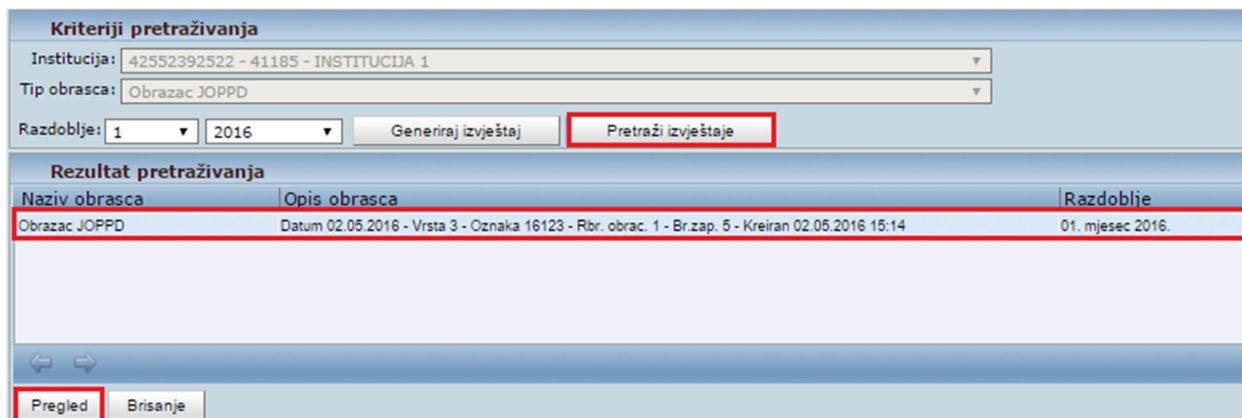
4. Nakon odabira opcije **Pretraži izvještaje** pojavljuje se obrazac JOPPD Vrste 3.



Slika 168. Pretraga JOPPD obrasca Vrste 3

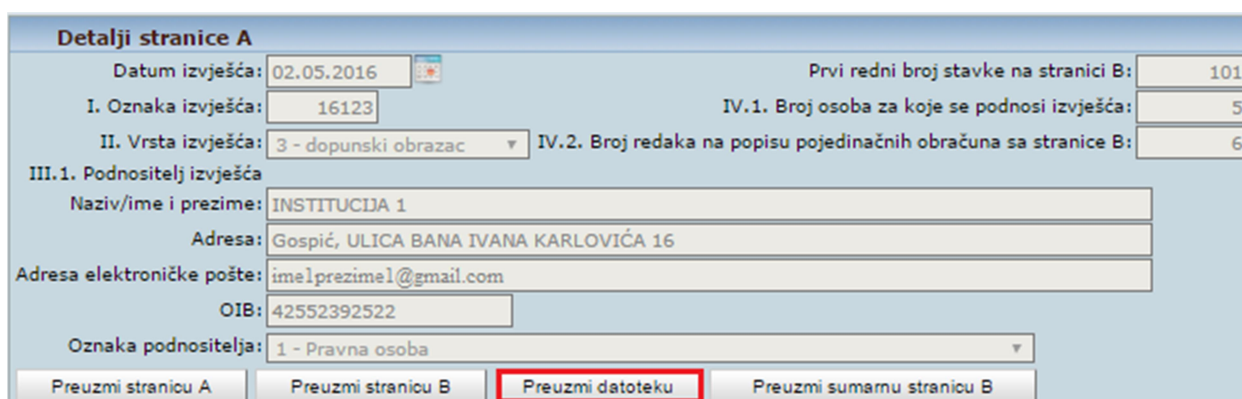
7.2.10.1.2. Preuzimanje JOPPD obrasca u XML formatu iz aplikacije COP

Generirani JOPPD obrazac preuzima se na način da se najprije odabere razdoblje obračuna, a zatim opcija **Pretraži izvještaje**. Potom je potrebno označiti JOPPD obrazac koji se preuzima te odabrati opciju **Pregled**.



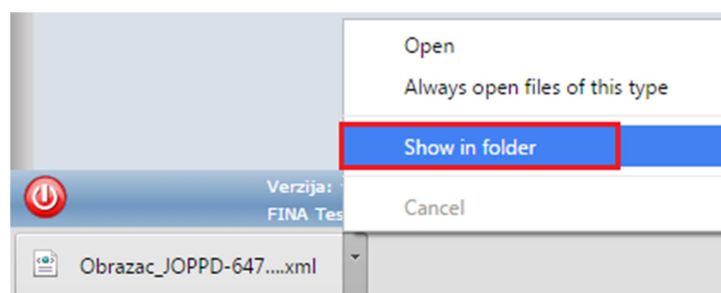
Slika 169. Pretraživanje izvještaja – JOPPD obrasca

Nakon toga potrebno je odabrati opciju **Preuzmi datoteku**.



Slika 170. Preuzimanje JOPPD obrasca - datoteke

Ukoliko se koristi web preglednik Google Chrome u donjem lijevom dijelu ekrana pojavljuje se XML datoteka. Za preuzetu datoteku na strelici treba odabrati opciju "Show in folder" ("Prikaži u mapi").

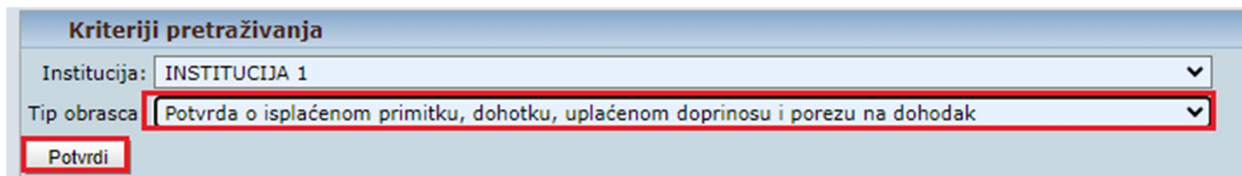


Slika 171. Odabir opcije Show in folder

Datoteka se prikazuje u mapi u kojoj je spremljena i može se kopirati bilo gdje na računalo ili USB memoriju (USB stick).

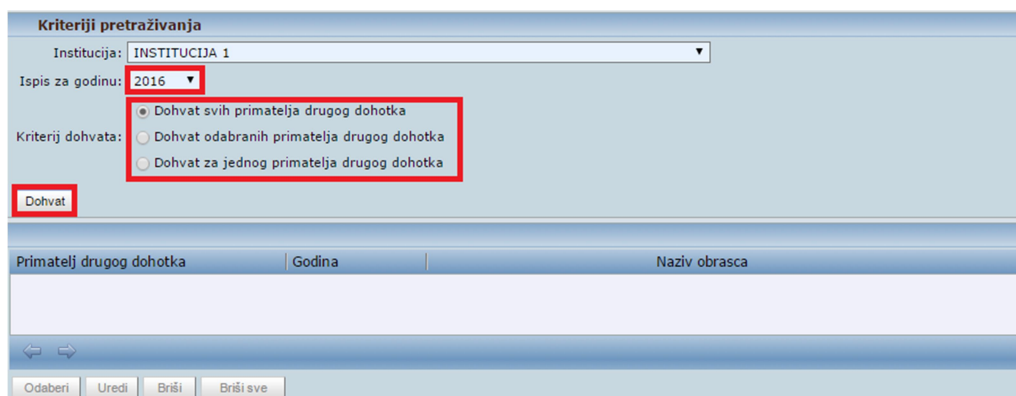
7.2.10.2. Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak generira se u modulu **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** podmodulu **Obrasci**. U polju *Tip obrasca* potrebno je odabrati *Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak* te odabrati opciju **Potvrdi**.



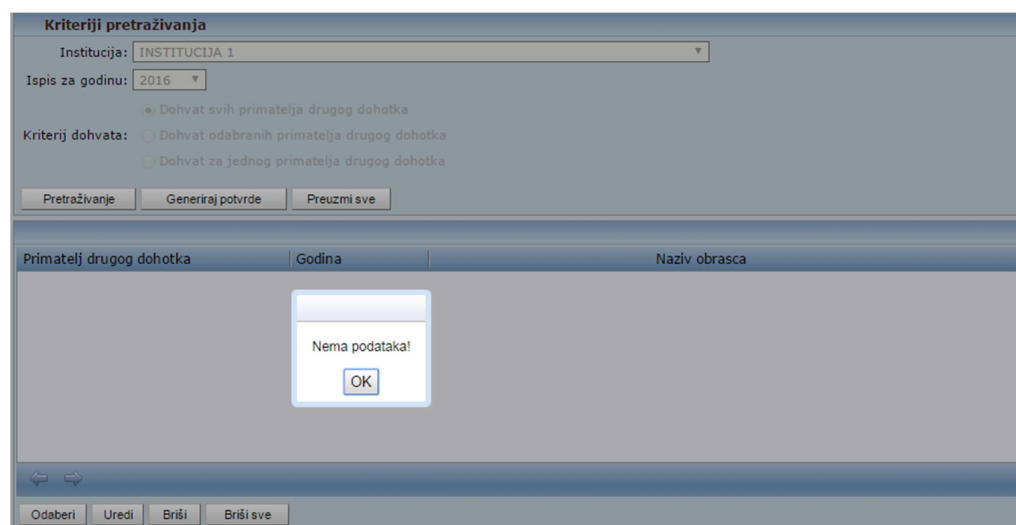
Slika 172. Odabir potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Nakon toga je potrebno odabrati godinu i kriterij za dohvat za primatelje za koje se pretražuje ili generira potvrda te odabrati opciju **Dohvat**.



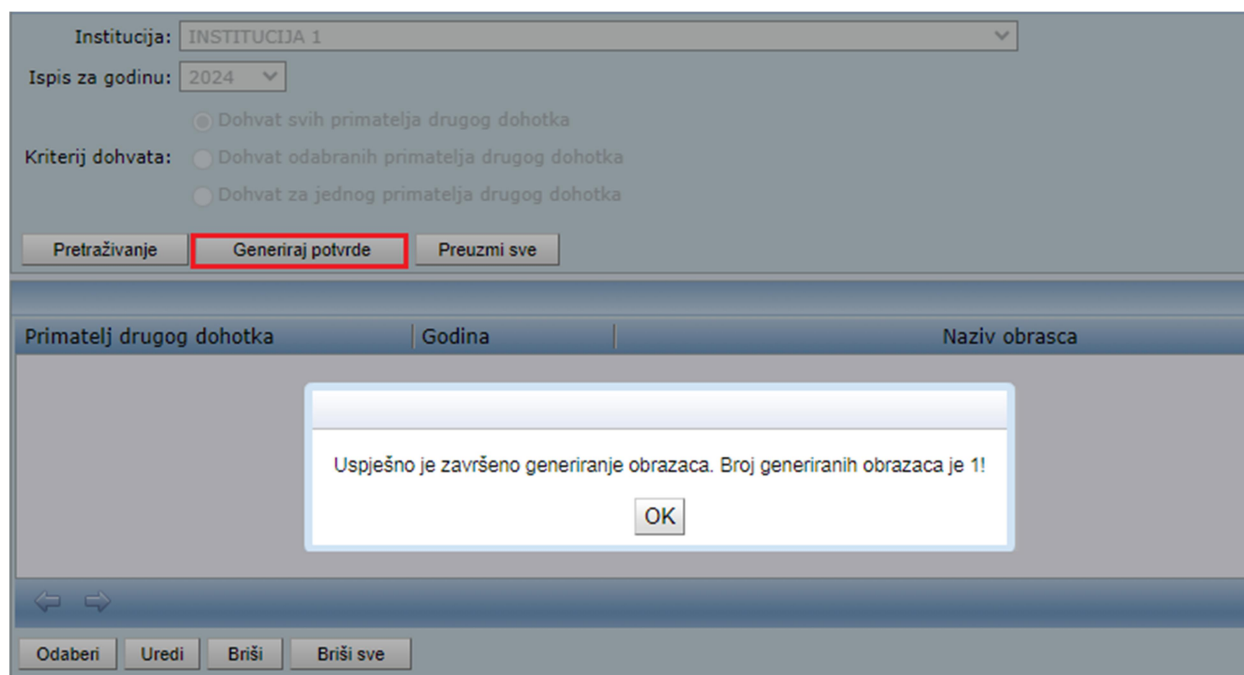
Slika 173. Odabir kriterija za dohvat podataka

Ukoliko prethodno nema generiranih potvrda, sustav javlja poruku "Nema podataka!" koju je potrebno potvrditi odabirom opcije **OK**.



Slika 174. Poruka kada nema prethodno generiranih potvrda

Odabirom opcije **Generiraj potvrde**, javlja se poruka o uspješnosti generiranja obrazaca za X primatelja.



Instytucija: INSTITUCIJA 1

Ispis za godinu: 2024

Kriterij dohvata: ☐ Dohvat svih primatelja drugog dohotka ☐ Dohvat odabranih primatelja drugog dohotka ☐ Dohvat za jednog primatelja drugog dohotka

Pretraživanje **Generiraj potvrde** Preuzmi sve

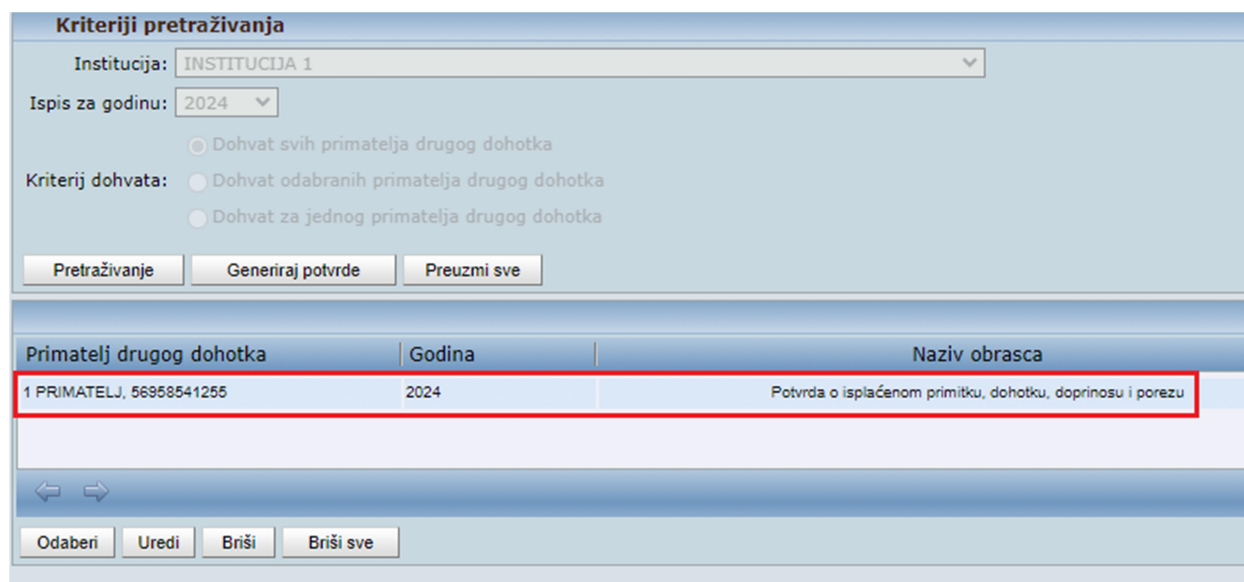
Primatelj drugog dohotka	Godina	Naziv obrasca
Uspješno je završeno generiranje obrazaca. Broj generiranih obrazaca je 1!		

OK

Odaberi Uredi Briši Briši sve

Slika 175. Generiranje godišnjih potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Odabirom opcije **OK**, prikazuju se generirane godišnje potvrde koje je moguće pregledavati, uređivati i/ili brisati.



Kriteriji pretraživanja

Instytucija: INSTITUCIJA 1

Ispis za godinu: 2024

Kriterij dohvata: ☐ Dohvat svih primatelja drugog dohotka ☐ Dohvat odabranih primatelja drugog dohotka ☐ Dohvat za jednog primatelja drugog dohotka

Pretraživanje Generiraj potvrde Preuzmi sve

Primatelj drugog dohotka	Godina	Naziv obrasca
1 PRIMATELJ, 56958541255	2024	Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, doprinosu i porezu

Odaberi Uredi Briši Briši sve

Slika 176. Generirane godišnje potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Svaku potvrdu o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak moguće je pregledati na način da se pozicionira na odabranog primatelja i odabere opcija **Odaberi**.

Kriteriji pretraživanja

Institucija: INSTITUCIJA 1

Ispis za godinu: 2024

☐ Dohvat svih primatelja drugog dohotka

Kriterij dohvata:
 ☐ Dohvat odabranih primatelja drugog dohotka

☐ Dohvat za jednog primatelja drugog dohotka

Pretraživanje Generiraj potvrde Preuzmi sve

Primatelj drugog dohotka	Godina	Naziv obrasca
1 PRIMATELJ, 56958541255	2024	Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, doprinosu i porezu

Odaberi Uredi Briši Briši sve

Slika 177. Odabir godišnje potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Nakon toga otvara se godišnja potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak u PDF formatu.

Pregled izvješća

Obrazac POTVRDA

NAZIV/IME I PREZIME ISPLATITELJA	INSTITUCIJA 1	IME I PREZIME POREZNOG OBVEZNIKA	PRIMATELJ 1
ADRESA ISPLATITELJA	ČIRIL METODOVA 14 A, Split	ADRESA POREZNOG OBVEZNIKA	adamovečka 2 Adamovec
OIB	60945415147	OIB	56958541255

POTVRDA O ISPLAĆENOM PRIMITKU, DOHOTKU, UPLAĆENOM DOPRINOSU I POREZU NA DOHODAK U 2024. GODINI

- iznosi u eurima i centima -

R. BR.	NADNEVAK ISPLATE PRIMITKA	PRIMITAK PO OSNOVI	IZNOS PRIMITKA	IZDATAK U PRIMITKU	IZNOS IZDATAKA	IZNOS UPLAĆENOG DOPRINOSA IZ PRIMITKA	DOHODAK	NADNEVAK UPŁATE DOPRINOSA I POREZA	IZNOS UPLAĆENOG POREZA	NETO ISPLATA
1	2	3	4	5	6	7	8 (4-6-7)	9	10	11
1	29.01.2024	Ostali nenavedeni primitci od kojih se utvrđuje drugi dohodak	200,00	0,00 %	0,00	20,00	180,00	29.01.2024	42,48	137,52
2	31.01.2024	Ostali nenavedeni primitci od kojih se utvrđuje drugi dohodak	200,00	0,00 %	0,00	20,00	180,00	31.01.2024	42,48	137,52
UKUPNO			400,00		0,00	40,00	360,00		84,96	275,04

NADNEVAK 29.01.2024

POTPIS ISPLATITELJA

Zatvori

Slika 178. Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Osim pregledavanja, potvrdu o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak moguće je ažurirati opcijom **Uredi**. Nakon odabira opcije **Uredi** javlja se poruka „Odabrali ste radnju za ažuriranje podataka na izvještaju! Jeste li sigurni da želite ažurirati podatke na izvještaju?“ te ako se potvrdno odgovori na poruku, moguće je mijenjati podatke na izvještaju.

Redni broj	Nadnevak isplate primitka	Primitak po osnovi	Iznos primitka	Izdatak u postotku	Iznos izdatka	Iznos uplaćenog doprinosa iz primitka	Dohodak	Nadnevak uplate doprinosa, poreza i prireza	Iznos uplaćenog poreza i prireza	Neto isplata
1	29.01.2024	Ostali navedeni primic...	200,00	0,00	0,00	20,00	180,00	29.01.2024	42,48	137,52
2	31.01.2024	Ostali navedeni primic...	200,00	0,00	0,00	20,00	180,00	31.01.2024	42,48	137,52

Umetni redak iznad Umetni redak ispod Ukloni redak

Potvrdi

Slika 179. Ažuriranje godišnje potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

Moguće je dodavati redak iznad opcijom **Umetni redak iznad**, dodavati redak ispod opcijom **Umetni redak ispod** i/ili brisati redak opcijom **Ukloni redak**. Nakon svih izmjena promjene je potrebno spremiiti opcijom **Potvrdi**. Nakon potvrde javlja se poruka „Podaci na obrascu su ažurirani. Možete preuzeti obrazac s novim podacima!“ te je nakon odabira opcije **OK** moguće preuzeti ažuriranu potvrdu opcijom **Odaberi**.

Godišnju potvrdu je moguće obrisati za odabranog primatelja odabirom opcije **Briši** ili za sve primatelje odabirom opcije **Briši sve**.

Kriteriji pretraživanja

Institucija: INSTITUCIJA 1

Ispis za godinu: 2024

☐ Dohvat svih primatelja drugog dohotka

Kriterij dohvata:
 ☐ Dohvat odabranih primatelja drugog dohotka

☐ Dohvat za jednog primatelja drugog dohotka

Pretraživanje Generiraj potvrde Preuzmi sve

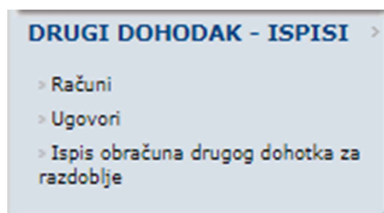
Primatelj drugog dohotka	Godina	Naziv obrasca
1 PRIMATELJ, 56958541255	2024	Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, doprinosu i porezu

Odaberi Uredi **Briši** **Briši sve**

Slika 180. Brisanje godišnjih potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak

8.3. DRUGI DOHODAK – ISPISI

Modul **DRUGI DOHODAK - OBRAČUN** sadrži 3 podmodula.

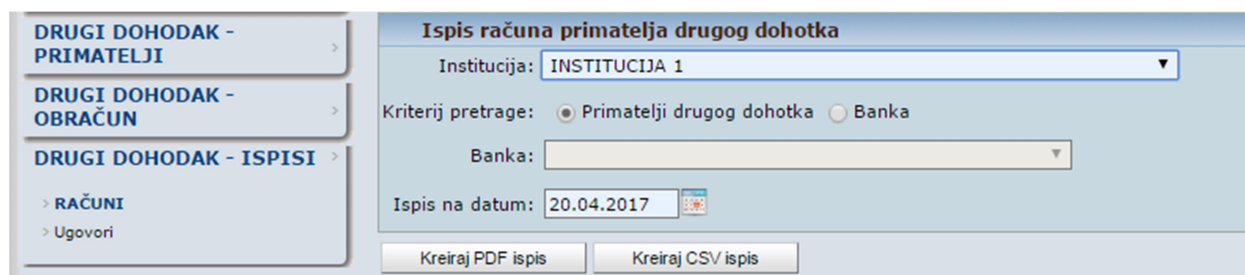


Slika 181. Sadržaj modula **DRUGI DOHODAK - ISPISI**

8.3.1. Računi

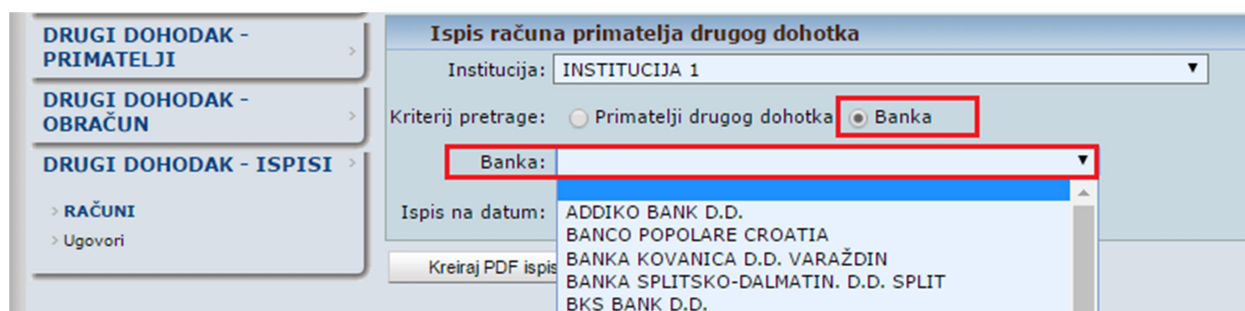
U modulu **DRUGI DOHODAK – ISPISI** podmodulu **Računi** moguće je ispisati račune primatelja drugog dohotka.

Račune je moguće ispisati prema kriteriju **Primatelji drugog dohotka** i/ili kriteriju **Banka**.



Slika 182. Ispis računa primatelja prema kriteriju **Primatelji drugog dohotka**

Ukoliko se odabere kriterij pretrage **Banka**, moguće je u padajućem izborniku polja **Banka** odabrati banku za koju se žele ispisati računi primatelja.



Slika 183. Ispis računa primatelja prema kriteriju **Banka**

U polju *Ispis na datum* inicijalno je upisan tekući datum, ali ga je moguće promijeniti upisivanjem odgovarajućeg datuma ili odabirom iz kalendara.

Račune primatelja drugog dohotka moguće je ispisati u PDF i/ili CSV formatu.

Ispis računa primatelja drugog dohotka

Institucija: INSTITUCIJA 1

Kriterij pretrage: ☐ Primatelji drugog dohotka ☒ Banka

Banka: ZAGREBAČKA BANKA D.D.

Ispis na datum: 21.04.2017

Kreiraj PDF ispis

Kreiraj CSV ispis

Slika 184. Opcije za ispis računa primatelja drugog dohotka

Odabirom opcije **Kreiraj PDF ispis** u novom prozoru otvara se ispis računa primatelja s ikonama za spremanje, ispis i sl.

Pregled izvješća

reporter
 1 / 1


 VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
 REGISTAR ZAPOSLJENIH U JAVNOM SEKTORU
 INSTITUCIJA 1
 OIB: 60945415147
 ĆIRIL METODOVA 14 A, 21000 Split

Datum i vrijeme: 26.04.2023. u 11:16

ISPIS PRIMATELJA DRUGOG DOHOTKA I RAČUNA

Ispis na datum: 26.04.2023

Kriterij pretrage: banke

Banka: ZAGREBAČKA BANKA D.D.

Ispis bez razrade po ustrojstvenim jedinicama

Prezime i ime	OIB	Naziv banke	Broj računa	Tip računa	Valuta	Početak primjene	Datum gašenja	Način isplate
1 PRIMATELJ	56958541255	ZAGREBAČKA BANKA D.D.	HR6823600003102023256	Žiro	EUR	01.01.2023		BB True opcija

Zatvori

Slika 185. Ispis računa primatelja u PDF formatu prema kriteriju Banka

8.3.2. Ugovori

Ugovore primatelja drugog dohotka moguće je ispisati prema dva kriterija:

- Ispis iz evidencije ugovora primatelja
- Ispis podataka o ugovorima primatelja iz obračuna.

DRUGI DOHODAK - PRIMATELJI

DRUGI DOHODAK - OBRAČUN

DRUGI DOHODAK - ISPISI

> Računi

> UGOVORI

Ispis ugovora primatelja drugog dohotka

Institucija: INSTITUCIJA 1

☒ Ispis iz evidencije ugovora primatelja
☐ Ispis podataka o ugovorima primatelja iz obračuna

Ispis za razdoblje: 3 2017 do: 3 2017

Kreiraj PDF ispis Kreiraj CSV ispis

Slika 186. Kriteriji za ispis ugovora primatelja drugog dohotka

Ispis ugovora primatelja drugog dohotka moguće je napraviti za određeno razdoblje odabirom razdoblja za koje se žele prikazati podaci u dijelu Ispis za razdoblje.

Ukoliko se odabere kriterij Ispis iz evidencije ugovora primatelja, ispisuju se podaci o ugovorima primatelja koji su evidentirani u modulu **DRUGI DOHODAK – PRIMATELJI** podmodulu **Ugovori primatelja**.

Pregled izvješća

reporter
1 / 2

↺
↓
🖨

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
 REGISTAR ZAPOSLJENIH U JAVNOM SEKTORU
 INSTITUCIJA 1
 OIB: 42552392522
 ULICA BANA IVANA KARLOVIČA 16, 53000 Gospić

ISPIS IZ EVIDENCIJE UGOVORA ZA RAZDOBLJE od 01.01.2017. do 31.03.2017.

Datum i vrijeme: 21.04.2017. u 08:49

Kriterij pretrage: ispis iz evidencija ugovora drugog dohotka

Ispis bez razrade po ustrojstvenim jedinicama

1	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	Osnova za obračun	Iznos	Datum ugovora	Datum prestanka
	1 PRIMATELJ, 12124545457	bruto	10.000,00	01.01.2015	
Broj primatelja: 1		Broj ugovora: 1	Ukupno: 10.000,00		
2	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo osobama koje obavljaju umjetničku i kulturnu djelatnost	Osnova za obračun	Iznos	Datum ugovora	Datum prestanka
	5 PRIMATELJ, 21997452648	bruto	10.000,00	01.01.2015	
Broj primatelja: 1		Broj ugovora: 1	Ukupno: 10.000,00		
3	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju	Osnova za obračun	Iznos	Datum ugovora	Datum prestanka
	2 PRIMATELJ, 95004678735	bruto	5.000,00	01.02.2015	
	4 PRIMATELJ, 82141801940	ukupno	5.000,00	01.01.2014	
Broj primatelja: 2		Broj ugovora: 2	Ukupno: 10.000,00		

Zatvori

Slika 187. Ispis ugovora primatelja iz evidencije ugovora u PDF formatu

Ukoliko se odabere kriterij Ispis podataka o ugovorima primatelja iz obračuna, ispisuju se ugovori s podacima iz obračuna odabranog razdoblja u kojima je završen proces isplate.

Ugovore primatelja drugog dohotka moguće ga je ispisati u PDF i/ili CSV formatu. Odabirom opcije **Kreiraj PDF ispis** u novom prozoru otvara se ispis računa primatelja s ikonama za spremanje, ispis i sl.

Pregled izvješća

reporter
1 / 2

INSTITUCIJA 1
 OIB: 42552392522
 ULICA BANA IVANA KARLOVIĆA 16, 53000 Gospić

Datum i vrijeme: 21.04.2017. u 09:34

ISPIS IZ EVIDENCIJE UGOVORA ZA RAZDOBLJE od 01.01.2016. do 31.01.2016.

Kriterij pretrage: ispis podataka o ugovorima primatelja iz obračuna

Ispis bez razrade po ustrojstvenim jedinicama

1	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom zakonu kojim se uređuju autorska i srodna prava	Osnova za obračun	Iznos	Datum ugovora	Datum prestanka
	1 PRIMATELJ, 12124545457	bruto	10.000,00	01.01.2015	
Broj primatelja: 1		Broj ugovora: 1		Ukupno: 10.000,00	
	5 PRIMATELJ, 21997452648	bruto	10.000,00	01.01.2015	
Broj primatelja: 1		Broj ugovora: 1		Ukupno: 10.000,00	
	2 PRIMATELJ, 95004678735	bruto	5.000,00	01.02.2015	
	4 PRIMATELJ, 82141801940	ukupno	5.000,00	01.01.2014	
Broj primatelja: 2		Broj ugovora: 2		Ukupno: 10.000,00	

Zatvori

Slika 188. Ispis ugovora primatelja iz obračuna u PDF formatu

Odabirom **Kreiraj CSV ispis** u novom prozoru otvara se ispis računa primatelja u tabličnom prikazu u kojem je moguće dodatno filtrirati podatke.

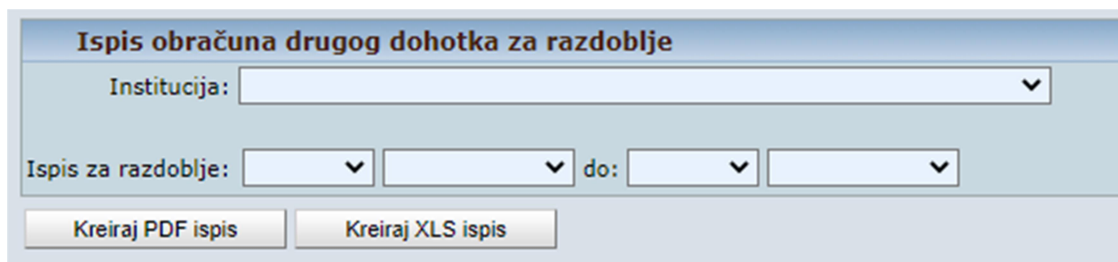
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	INSTITUCIJA 1													
2	OIB: 42552392522													
3	ULICA BANA IVANA KARLOVIĆA 16, 53000 Gospić													
4			ISPIS IZ EVIDENCIJE UGOVORA ZA RAZDOBLJE	Datum i vrijeme: 21.04.2017. u 09:55										
5			Ispis bez razrade po ustrojstvenim jedinicama											
6			Kriterij pretrage: ispis podataka o ugovorima											
7	Prezime i ime	OIB	Broj ugovora	Opis ugovora	Vrsta primitka		Osnova za obračun	Iznos	Broj rata za isplatu	Račun za isplatu	Datum ugovora	Datum prestanka		
8	1 PRIMATELJ	12124545457	11111-1	11111-1	Primici od autorskih naknada isplaćenih prema posebnom	bruto		10.000,00		1 HR7923600001214545454	1.1.2015			
9	* 2 PRIMATELJ	95004678735	22222-2	22222-2	Primici po osnovi djelatnosti sportskih sudaca i delegata	neto		15.000,00		1 HR5125000093178978978	1.1.2015			
10	* 2 PRIMATELJ	95004678735	22222-1	22222-1	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novi	bruto		5.000,00		1 HR5125000093178978978	1.2.2015			
11	3 PRIMATELJ	17817659100	33333	33333	Primici po osnovi djelatnosti trgovačkih putnika, agenta, i	neto		6.000,00		1 HR2923400093132132132	1.6.2013			
12	4 PRIMATELJ	82141801940	44444	44444	Primici po osnovi naknada profesionalnih djelatnosti novi	ukupno		5.000,00		1 HR2723600003101033333	1.1.2014			
13	5 PRIMATELJ	21997452648	55555	55555	Primici po osnovi naknada za isporučeno umjetničko djelo	bruto		10.000,00		1 HR7123600003155552555	1.1.2015			
14	Ispisao: KORISNIKOP 61													

Slika 189. Ispis ugovora primatelja iz obračuna u CSV formatu

8.3.3. Ispis obračuna drugog dohotka za razdoblje

U podmodulu **Ispis obračuna drugog dohotka za razdoblje** moguće je kreirati istoimeni izvještaj.

Navedeni ispis prikazuje sve primitke po osnovi drugog dohotka na razini institucije po primateljima, za određeno razdoblje.



Slika 190. Kriterij odabira za ispis obračuna drugog dohotka za razdoblje

Potrebno je odabrati željeno razdoblje obračuna te nakon toga kreiranje ispisa u PDF ili XLS formatu.

Generiranje i ispisivanje izvještaja Ispis obračuna drugog dohotka za razdoblje moguće je u statusu obračuna najmanje 225 – Obračun privremeno zaključan.

8.4. PORUKE

Ovisno o potrebi, korisnici primaju poruke u kojima se obavještavaju o izmjenama u aplikaciji ili drugim važnim informacijama o radu aplikacije. Nove poruke se pojavljuju prilikom ulaska u aplikaciju. Nakon što se poruka pročita, zatvara se odabirom opcije **Označi pročitano**.

Sve poruke se spremaju u podmodulu **Pregled poruka**. Odabirom ovog podmodula dobije se popis svih ranije primljenih poruka.



Slika 191. Sadržaj modula PORUKE

Poruku koja se želi pročitati treba označiti i odabrati opciju **Odaberi**

Slika 192. Pregled svih poruka

Slika 193. Tekst poruke

Osim zaprimanja obavijesti o radu aplikacije, u podmodulu **Pregled poruka** moguće je preuzeti i izvješća čija je obrada prebačena u batch zbog velikog obujma podataka.

Za preuzimanje izvješća potrebno je označiti redak u popisu poruka, odabrati opciju ***Odaberi***

Popis poruka		
Naslov	Datum početka važenja	Datum kraja važ...
Kreiran je ispis podataka iz evidencije obustava u CSV formatu zadan na dan 14.05.2015.	14.05.2015	16.05.2015
Obavijest o prekidu rada aplikacije	12.05.2015	12.05.2015
Obavijest	11.05.2015	11.05.2015
Obavijest o prekidu rada	08.05.2015	08.05.2015
Obavijest	05.05.2015	05.05.2015
Obavijest o prekidu rada aplikacije	04.05.2015	04.05.2015
Kreiran je ispis prava iz ku za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja u PDF formatu zadan ...	30.04.2015	02.05.2015
Kreiran je ispis prava iz ku za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja u PDF formatu zadan ...	30.04.2015	02.05.2015
Kreiran je ispis posebnih statusa u CSV formatu zadan na dan 27.04.2015.	27.04.2015	29.04.2015
Obavijest	24.04.2015	24.04.2015
Obavijest o kratkom prekidu rada	20.04.2015	20.04.2015
Obavijest o prekidu rada aplikacije	02.04.2015	02.04.2015
Obavijest	30.03.2015	30.03.2015
Obavijest o prekidu rada	06.03.2015	06.03.2015
Obavijest o prekidu rada	05.03.2015	05.03.2015
Završilo je izvršavanje obrade za provjeru neispravnih naloga plaća, naručene 04.03.2015 u 14:15:22.	04.03.2015	09.03.2015
Obavijest o prekidu rada aplikacije	27.02.2015	27.02.2015
Obavijest	06.02.2015	06.02.2015
Obavijest o prekidu rada aplikacije	05.02.2015	05.02.2015
Obavijest o prekidu rada aplikacije	05.02.2015	05.02.2015




Odaberi

Slika 194. Odabir izvješća iz popisa poruka

te odabrati opciju ***Preuzmi izvješće.***

Poruka

Naslov poruke:

Kreiran je ispis podataka iz evidencije obustava u CSV formatu zadan na dan 14.05.2015.

Tekst poruke:

Kreiranje je zadao korisnik KORISNIK INSTITUCIJE 1 Početak izvršavanja pozadinske obrade bio je 14.05.2015 u 13:37:40, a završetak 14.05.2015 u 13:39:02.

Datum početka važenja: 14.05.2015

Datum kraja važenja: 16.05.2015

Preuzmi izvješće Ispiši poruku

Slika 195. Preuzimanje izvješća

Odabirom opcije **Preuzmi izvješće** otvara se kreirani ispis podataka.

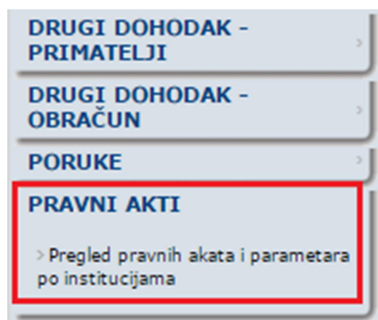
Registar z/Datum i vrijeme: 13.04.2015. u 12:12

										IZVJEŠĆE O BROJU ZAPOSLENIKA F									
										Broj instit									
										6030									
										Ukupan br									
										123225									
										Ukupan br									
										129255									
										Broj osobi									
										129151									
										Uneseni uvjeti pretraživanja									
										Izvješće o 13.04.2015.									
Rbr	Grupe institucija					Institucije OIB	Ime	Prezime	Radno mjesto										
1.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					1,9E+10	IME 6	PREZIME 6	RADNO MJESTO 2										
2.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					8,86E+10	IME 10	PREZIME 1	RADNO MJESTO 4										
3.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					9,26E+10	IME 5	PREZIME 5	RADNO MJESTO 13										
4.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					8,87E+10	IME 3	PREZIME 3	RADNO MJESTO 9										
5.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					9,75E+10	IME 2	PREZIME 2	RADNO MJESTO 4										
6.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					6,28E+10	IME 7	PREZIME 7	RADNO MJESTO 5										
7.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					3,21E+10	IME 9	PREZIME 5	RADNO MJESTO 2										
8.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					2,56E+10	IME 1	PREZIME 1	RADNO MJESTO 7										
9.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					8,75E+10	IME 4	PREZIME 4	RADNO MJESTO 11										
10.	DRŽAVNA TIJELA IZV TIJELA DR					2,58E+10	IME 8	PREZIME 8	RADNO MJESTO 1										

Slika 196. Izvješće preuzeto iz podmodula Poruke

Poruku je moguće ispisati u PDF formatu odabirom opcije **Ispiši poruku**.

8.5. PRAVNI AKTI

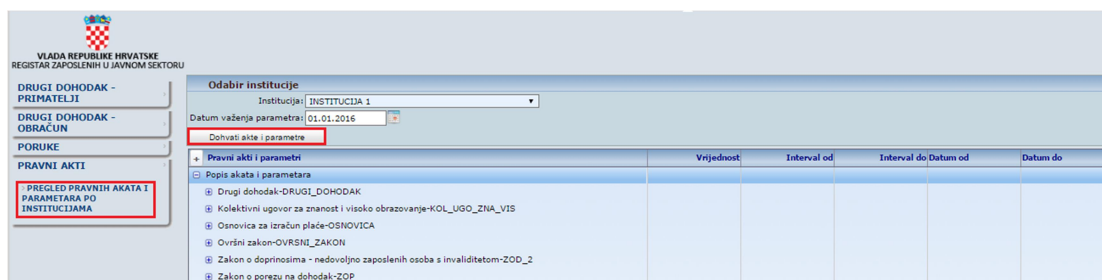


Slika 197. Sadržaj modula PRAVNI AKTI

Pravni akti su popis zakona, akata, zakonske regulative i regulative unutar institucije te je svaki definiran parametrima kojima se određuju vrijednosti.

Preduvjet za točan izračun drugog dohotka je da su parametri pravnih akata uneseni sa svojim vrijednostima pod pripadajuće akte i povezani s institucijom na koju se odnose.

Unutar podmodula **Pregled pravnih akata i parametara po institucijama** odabirom opcije **Dohvati akte i parametre** aplikacija dohvaća sve važeće pravne akte i pripadajuće parametre koji se primjenjuju na instituciju na odabrani datum.



Slika 198. Pregled pravnih akata i parametara

Odabirom oznake “+” pored pravnog akta otvara se popis svih parametara koji se odnose na taj pravni akt sa prikazanim vrijednostima, intervalima (ukoliko se radi o intervalnom parametru) i datumu od kada do kada vrijedi parametar.

Odabir institucije						
Institucija: INSTITUCIJA 1						
Datum važenja parametara: 01.01.2016						
Dohvati akte i parametre						
Pravni akti i parametri		Vrijednost	Interval od	Interval do	Datum od	Datum do
Popis akata i parametara						
+ Drugi dohodak-DRUGI_DOHODAK						
☐	Doprinos iz primitka drugog dohotka - I. stup-DOP_IJ_DD_I	0.15000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Doprinos iz primitka drugog dohotka - II. stup-DOP_IJ_DD_II	0.05000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Doprinos iz primitka drugog dohotka - nije obveznik II. stupa-DOP_IJ_DD_SAMO_I	0.20000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Doprinos za zdravstveno osiguranje za drugi dohodak-DOP_NA_DD_ZDR	0.15000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Neoporezivi iznos primitka kod drugog dohotka-NEOPOREZIVO_DD	0.25000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Paušalno priznati trošak drugog dohotka-PAUSALNI_TROSAK_DD	0.30000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Porez na dodanu vrijednost za drugi dohodak - za obveznike PDV-a-PDV_DD	0.25000			01.01.2010	31.12.9999
☐	Porez na drugi dohodak-POREZ_NA_DRUGI_DOH	0.25000			01.01.2010	31.12.9999
☒	Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje-KOL_UGO_ZNA_VIS					
☒	Osnovica za izračun plaće-OSNOVICA					
☒	Ovršni zakon-OVRŠNI_ZAKON					
☒	Zakon o doprinosima - nedovoljno zaposlenih osoba s invaliditetom-ZOD_2					
☒	Zakon o porezu na dohodak-ZOP					

Slika 199. Popis parametara odabranog pravnog akta

Ažuriranje parametara u modulu **PRAVNI AKTI** kojima se određuju vrijednosti odrađuje FINA sukladno promjeni zakona i pravne regulative.

POPIS SLIKA

Slika 1. URL adresa za pristup aplikaciji.....	6
Slika 2. Odabir certifikata.....	6
Slika 3. Unos PIN-a	6
Slika 4. Upozorenje o pravilima korištenja	7
Slika 5. Izbornik - osnovna podjela aplikativnih modula.....	7
Slika 6. Sadržaj modula DRUGI DOHODAK - PRIMATELJI.....	9
Slika 7. Priprema podataka o primatelju drugog dohotka – unos OIB podatka.....	9
Slika 8. Evidentiranje primatelja drugog dohotka koji ne postoji u sustavu.....	10
Slika 9. Unos podataka o primatelju drugog dohotka (primatelj ne postoji u sustavu) – slučaj 1.....	11
Slika 10. Poruka prilikom evidentiranja ugovora primatelja drugog dohotka – slučaj 1.....	11
Slika 11. Postupak evidentiranja ugovora drugog dohotka – slučaj 1.....	12
Slika 12. Nastavak postupka evidentiranja ugovora drugog dohotka – unos podataka – slučaj 1.....	12
Slika 13. Mogućnost unosa dokumenta primatelja	12
Slika 14. Unos računa primatelja drugog dohotka	13
Slika 15. Priprema podataka o primatelju drugog dohotka – dohvati imena i prezimena – slučaj 2.....	13
Slika 16. Poruka za ažuriranje podataka primatelja drugog dohotka.....	14
Slika 17. Ažuriranje podataka primatelja drugog dohotka.....	14
Slika 18. Ažurirani podaci primatelja drugog dohotka.....	15
Slika 19. Evidentiranje ugovora primatelja drugog dohotka koji je istovremeno zaposlenik	15
Slika 20. Poruka o evidentiranju ugovora primatelja drugog dohotka koji je istovremeno zaposlenik.....	16
Slika 21. Dohvaćanje svih primatelja drugog dohotka	16
Slika 22. Dohvaćanje pojedinog primatelja drugog dohotka	17
Slika 23. Pretraga bivših primatelja drugog dohotka.....	17
Slika 24. Odabir primatelja drugog dohotka.....	17
Slika 25. Primatelj drugog dohotka za kojeg se podaci unose ili pregledavaju.....	18
Slika 26. Pregled osnovnih podataka o primatelju drugog dohotka	18
Slika 27. Pregled ugovora primatelja drugog dohotka	19
Slika 28. Pregled podataka o ugovoru drugog dohotka	19
Slika 29. Dodavanje novog ugovora	20
Slika 30. Unos podataka o ugovoru.....	20
Slika 31. Dodavanje novog ugovora – pregled	20
Slika 32. Pregled svih računa primatelja drugog dohotka.....	21
Slika 33. Odabir pojedinog računa.....	21
Slika 34. Pregled detalja računa	21
Slika 35. Spremanje promijenjenih detalja računa.....	22
Slika 36. Dodavanje žiro računa	22
Slika 37. Dodavanje detalja računa	23
Slika 38. Prikaz podataka za isplatu	23
Slika 39. Dodavanje podataka za datoteku za isplatu	24
Slika 40. Unos podataka za datoteku za isplatu	25
Slika 41. Brisanje računa primatelja drugog dohotka.....	25
Slika 42. Račun primatelja koji se ne koristi	26
Slika 43. Opcije za pregled, unos i brisanje dokumenta primatelja drugog dohotka.....	26
Slika 44. Unos dokumenta primatelja drugog dohotka	26
Slika 45. Sadržaj modula DRUGI DOHODAK - OBRAČUN	27
Slika 46. Podmodul Otvaranje obračuna	27
Slika 47. Odabir razdoblja obračuna.....	28
Slika 48. Odabir statusa obračuna.....	28
Slika 49. Poruka kada za instituciju nije otvoren niti jedan obračun.....	29
Slika 50. Odabir opcija Pretraživanje i Otvori novi obračun	29
Slika 51. Prikaz svih otvorenih obračuna za odabrano razdoblje.....	29
Slika 52. Spremanje unesenih podataka	30
Slika 53. Odabir prethodno unesenog obračuna	30
Slika 54. Svi podaci odabranog obračuna	31
Slika 55. Poruka kada nijedan obračun nije odabran.....	31
Slika 56. Odabir detalja zaglavlja obračuna.....	31
Slika 57. Detalji odabranog obračuna.....	31
Slika 58. Odabir arhiviranja obračuna.....	32
Slika 59. Brisanje obračuna	32
Slika 60. Priprema parametara.....	32
Slika 61. Poruka kada su parametri uspješno pripremljeni	33
Slika 62. Popis primatelja za koje su parametri pripremljeni.....	33
Slika 63. Prikaz svih pripremljenih parametara za odabranog primatelja	33

Slika 64. Brisanje odabranog parametra	34
Slika 65. Brisanje svih pripremljenih parametara za odabranog primatelja	34
Slika 66. Brisanje svih pripremljenih parametara za sve primatelje	34
Slika 67. Brisanje parametara primateljima bez elemenata evidencije primitaka	35
Slika 68. Poruka kod opcije Uskladi parametre	35
Slika 69. Pretraživanje primatelja	36
Slika 70. Priprema parametara za odabranog primatelja	36
Slika 71. Odabir primatelja pretraživačem	36
Slika 72. Poruka kada nema primatelja sa pripremljenim parametrima	37
Slika 73. Podmodul Evidencija primitaka	37
Slika 74. Poruka kada evidencija nije unesena niti za jednog primatelja	38
Slika 75. Unos podataka iz podmodula Evidencija ugovora	38
Slika 76. Unos podataka iz evidencije ugovora za sve vrste primitaka i primatelje	39
Slika 77. Unos odabranih primitaka za dio primatelja	40
Slika 78. Obavijest o prijenosu evidencije	40
Slika 79. Prikaz primatelja kojima je prenesena evidencija u obračun	40
Slika 80. Prikaz detalja evidencije za odabranog primatelja	41
Slika 81. Promjena ili brisanje evidencije određenog primatelja	41
Slika 82. Brisanje svih elemenata evidencije svim primateljima drugog dohotka	41
Slika 83. Dohvat primatelja drugog dohotka bez evidencije	42
Slika 84. Kontrola unesene evidencije kroz polje Element evidencije	42
Slika 85. Brisanje unesenog elementa dohvaćenog pretraživanjem	42
Slika 86. Dohvat primatelja drugog dohotka kojima nije unesen odabrani element	42
Slika 87. Podmodul Obračuni drugog dohotka	43
Slika 88. Poruka kada obračun nije u statusu 25 - Obračun spreman za obradu	43
Slika 89. Obračunavanje primitaka primatelja drugog dohotka	44
Slika 90. Poruka nakon uspješnog obračuna primitaka	44
Slika 91. Status obračuna kada podaci za obračun nisu uneseni svim primateljima	44
Slika 92. Poruka s listom primatelja s greškom u podacima za obračun	44
Slika 93. Opcija za prikaz grešaka kod obračuna primitaka	45
Slika 94. Opcija kojom se omogućava izmjena podataka za obračun	45
Slika 95. Status obračuna koji čeka na određene izmjene	45
Slika 96. Detalji obračuna za odabranog primatelja	46
Slika 97. Sintetički i analitički podaci obračuna primitka za odabranog primatelja	46
Slika 98. Ispis ODD obrasca za pojedinog primatelja	47
Slika 99. Poruka za ispis ODD obrasca	47
Slika 100. ODD obrazac i opcije za spremanje i ispis obrasca	48
Slika 101. Opcija za ispis kontrolnog izvještaja o drugim dohocima	48
Slika 102. Odabir kriterija za ispis kontrolnog izvještaja	49
Slika 103. Kontrolni izvještaj o drugim dohocima	49
Slika 104. Slanje obračuna na verifikaciju	50
Slika 105. Verifikacija obračuna	50
Slika 106. Opcije za poništavanje verifikacije i izmjenu obračuna	50
Slika 107. Podmodul Rekapitulacija obračuna drugog dohotka	51
Slika 108. Rekapitulacija obračuna drugog dohotka	51
Slika 109. Prikaz postojećih podataka obračuna drugog dohotka	52
Slika 110. Sintetičko izvješće rekapitulacije drugog dohotka – PDF format	53
Slika 111. Analitičko izvješće rekapitulacije drugog dohotka – PDF format	54
Slika 112. Rekapitulacije obračuna drugog dohotka u CSV i XLS formatu	54
Slika 113. Podmodul Isplate	55
Slika 114. Poruka kod pokretanja procesa isplate	55
Slika 115. Kartice podmodula Isplate	56
Slika 116. Opcija za promjenu kontrolora i ovjerovitelja isplate	56
Slika 117. Promjena računa za isplatu drugog dohotka	57
Slika 118. Odabran račun za isplatu drugog dohotka	57
Slika 119. Opcije za izradu naloga	57
Slika 120. Dohvat podataka za izradu zbirnih naloga	58
Slika 121. Pregled sadržaja datoteke	58
Slika 122. Izrada zbirnih naloga	59
Slika 123. Odobravanje svih naloga	59
Slika 124. Provjera statusa naloga	60
Slika 125. Opcija za označavanje poruke pročitano	60
Slika 126. Kontrola izrađenih naloga za neto iznose	61
Slika 127. Pokretanje kreiranja zbrojnog naloga	61
Slika 128. Popunjavanje predloška za doprinose, poreze i prireze	62

Slika 129. Generiranje datoteke Pain001	62
Slika 130. Kreiranje datoteke Pain001	63
Slika 131. Pretraživanje datoteke Pain001	63
Slika 132. Kontrola izrade naloga po stupcima	64
Slika 133. Odobravanje datoteke Pain001	64
Slika 134. Odabir odgovorne osobe kod odobravanja zbrojnog naloga	64
Slika 135. Odobravanje datoteke Pain001	65
Slika 136. Opcija za preuzimanje datoteke Pain001 u PDF formatu	65
Slika 137. Ispis poruke Pain001 u PDF formatu	65
Slika 138. Brisanje datoteke Pain001	66
Slika 139. Brisanje izrađenih naloga za neto iznose	66
Slika 140. Odustajanje od procesa isplate	66
Slika 141. Preuzimanje poruke Pain0001 u xml formatu	67
Slika 142. Odabir opcije za završetak procesa isplate	67
Slika 143. Završetak procesa isplate	67
Slika 144. Ispis specifikacija za banke	68
Slika 145. Unos kontakt podataka	68
Slika 146. Ispis podataka u xls formatu	69
Slika 147. Podmodul Pregled odobrenih datoteka	69
Slika 148. Pretraživanje i preuzimanje datoteka	70
Slika 149. Podmodul Pregled odobrenih naloga	70
Slika 150. Pretraživanje i preuzimanje naloga	71
Slika 151. Nalog za plaćanje	71
Slika 152. Kreiranje predloška	71
Slika 153. Spremanje kreiranog predloška	72
Slika 154. Ažuriranje ili brisanje predloška	72
Slika 155. Podmodul Obrasci	73
Slika 156. Prikaz tipa obrasca	73
Slika 157. Odabir obrasca JOPPD	73
Slika 158. Generiranje obrasca JOPPD	73
Slika 159. Unos potrebnih podataka za generiranje obrasca JOPPD	74
Slika 160. Pretraživanje i pregled obrasca JOPPD	74
Slika 161. Preuzimanje stranice A/B/datoteke/sumarne stranice B	75
Slika 162. JOPPD, stranica A - pregled izvješća	75
Slika 163. JOPPD, stranica B - pregled izvješća	76
Slika 164. Odabir obrasca koji će se mijenjati iz Vrste 1 u Vrstu 3	76
Slika 165. Odabir radnje obrasca - promijeni obrazac Vrste 1 u Vrstu 3	77
Slika 166. Promjena obrasca Vrste 1 u Vrstu 3 – detalji	77
Slika 167. Poruka za promjenu vrste obrasca	77
Slika 168. Pretraga JOPPD obrasca Vrste 3	77
Slika 169. Pretraživanje izvještaja – JOPPD obrasca	78
Slika 170. Preuzimanje JOPPD obrasca - datoteke	78
Slika 171. Odabir opcije Show in folder	78
Slika 172. Odabir potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	79
Slika 173. Odabir kriterija za dohvat podataka	79
Slika 174. Poruka kada nema prethodno generiranih potvrda	79
Slika 175. Generiranje godišnjih potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	80
Slika 176. Generirane godišnje potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	80
Slika 177. Odabir godišnje potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	81
Slika 178. Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	81
Slika 179. Ažuriranje godišnje potvrde o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	82
Slika 180. Brisanje godišnjih potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu i porezu na dohodak	82
Slika 181. Sadržaj modula DRUGI DOHODAK - ISPISI	83
Slika 182. Ispis računa primatelja prema kriteriju Primatelji drugog dohotka	83
Slika 183. Ispis računa primatelja prema kriteriju Banka	83
Slika 184. Opcije za ispis računa primatelja drugog dohotka	84
Slika 185. Ispis računa primatelja u PDF formatu prema kriteriju Banka	84
Slika 186. Kriteriji za ispis ugovora primatelja drugog dohotka	85
Slika 187. Ispis ugovora primatelja iz evidencije ugovora u PDF formatu	85
Slika 188. Ispis ugovora primatelja iz obračuna u PDF formatu	86
Slika 189. Ispis ugovora primatelja iz obračuna u CSV formatu	86
Slika 190. Kriterij odabira za ispis obračuna drugog dohotka za razdoblje	87
Slika 191. Sadržaj modula PORUKE	87
Slika 192. Pregled svih poruka	88

Slika 193. Tekst poruke	88
Slika 194. Odabir izvješća iz popisa poruka	89
Slika 195. Preuzimanje izvješća	90
Slika 196. Izvješće preuzeto iz podmodula Poruke	90
Slika 197. Sadržaj modula PRAVNI AKTI.....	91
Slika 198. Pregled pravnih akata i parametara.....	91
Slika 199. Popis parametara odabranog pravnog akta.....	91