



Poreska uprava Crne Gore

PRIJAVA

KORISNIČKO UPUTSTVO
Verzija 1.2

Februar 2011. Godine

1. Opšte napomene

Portal Poreske Uprave Crne Gore namijenjen je unosu poreskih prijava, odnosno obračuna poreza i doprinosa, koje obveznici podnose elektronskim putem.

Portal je dostupan na adresi <https://eprijava.tax.gov.me> i testiran je za internet explorer - verzija 6.0 sp2.

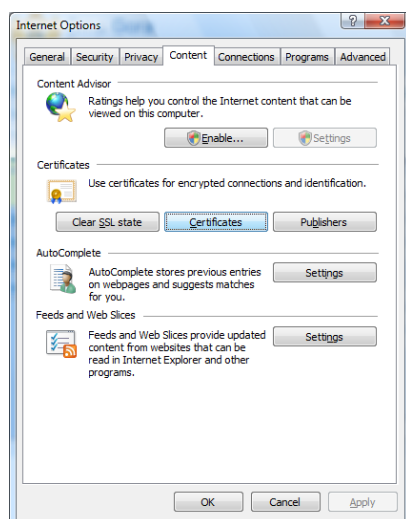
2. Pristup portalu

Za pristup portalu morate imati sertifikat izdat na lično ime ili na pravno lice za koje posjedujete ovlaštenje. U oba slučaja, dodjeljivanje prava za podnošenje prijava je u nadležnosti Poreske Uprave. **Ova prava dodjeljuju se isključivo putem Jedinstvene prijave za registraciju (JPR obrazac) i unos poreskih prijava, odnosno obračuna poreza i doprinosa može izvršiti samo lice koje je u Registru Poreske uprave evidentirano, odnosno registrovano kao ovlašteno lice.**

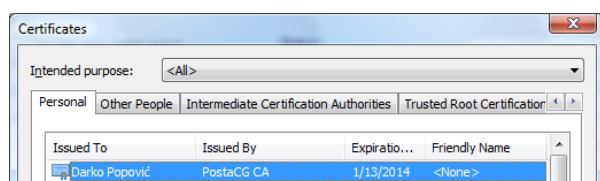
Da bi sa određenog računara pristupili Portalu Poreske uprave, morate izvršiti kompletnu instalaciju slijedeći uputstva koja ste dobili uz sertifikat od kvalifikovanog sertifikacionog tijela.

Prilikom pristupa sertifikatom, sertifikat mora da se nalazi u listi ličnih sertifikata za korisnika. Provjera se može izvršiti preko internet explorera:

Kliknite na Tools pa Izaberite Internet Options

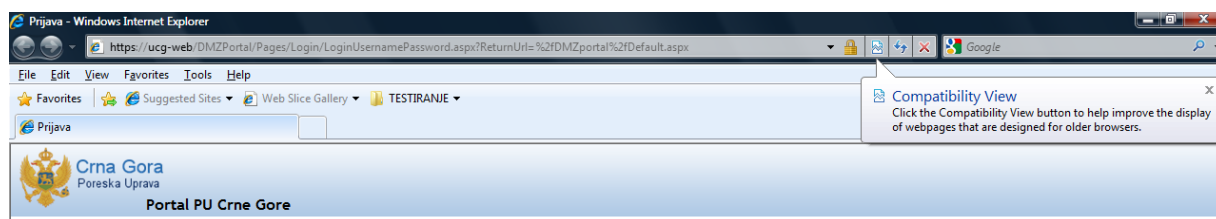


Zatim kliknite na Content tab pa na taster Certificates



U listi mora da se nalazi sertifikat koji je izdala Pošta Crne Gore (PostaCG CA).

Nakon toga u internet explorer unesete <https://eprijava.tax.gov.me> . Za ostale pretraživače (firefox, googlecrom ...) ne postoji podrška. Ukoliko imate internet explorer verziju 7 ili višu uključite Compatibility View zbog lakšeg rada pri unosu prijave.



Unosom adrese portala (primer <https://eprijava.tax.gov.me>) dobija se forma za prijavu.

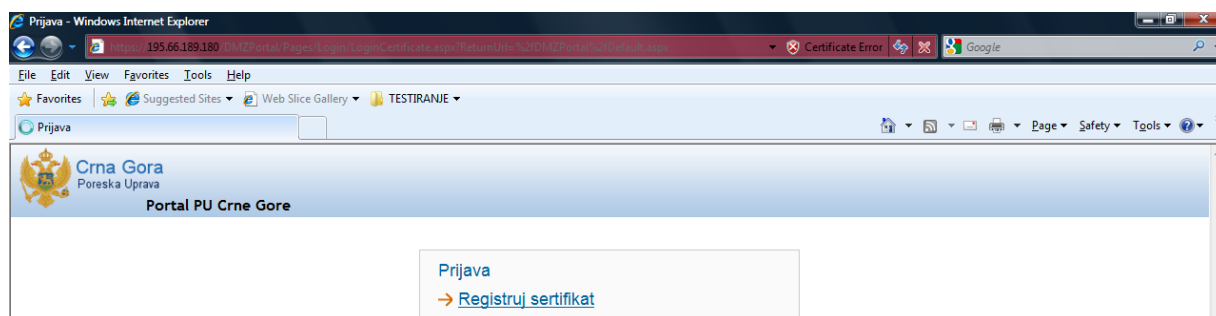
Portalu PU možete pristupiti samo sertifikatom koji je izdala Pošta Crne Gore.

Ukoliko se ne nalazi ni jedan sertifikat, pojavljuje se poruka da isti mora biti dobijen od odgovarajućeg kvalifikovanog sertifikacionog tela.

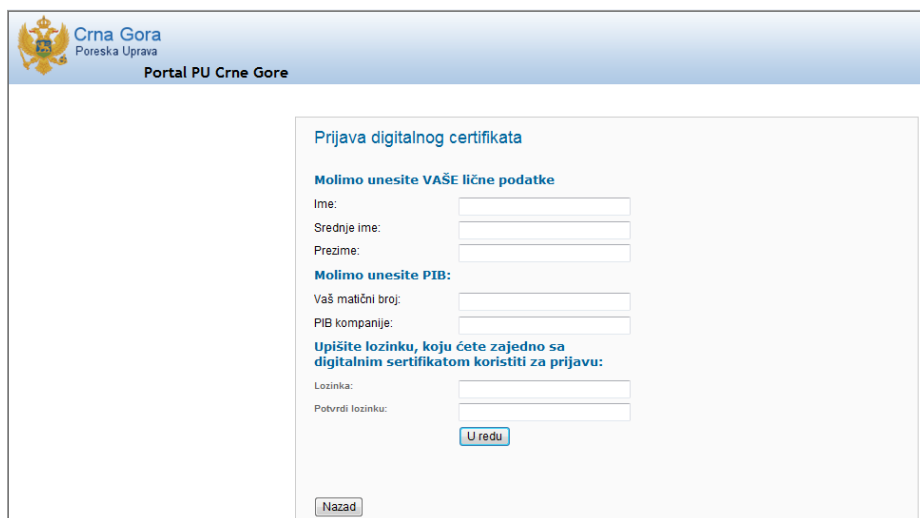
Ako postoji odgovarajući sertifikat, pojavljuje se forma za registraciju ili forma za prijavu u sistem, ukoliko je korisnik već registrovan sa tim sertifikatom.

3. Registracija sertifikata

Ukoliko se do sada niste registrovali, pojaviće se forma za registrovanje sertifikata i korisnik mora da klikne na link Registruj sertifikat



Nakon toga se otvara forma za unos ličnih podataka



Prijava digitalnog sertifikata

Molimo unesite VAŠE lične podatke

Ime:

Srednje ime:

Prezime:

Molimo unesite PIB:

Vaš matični broj:

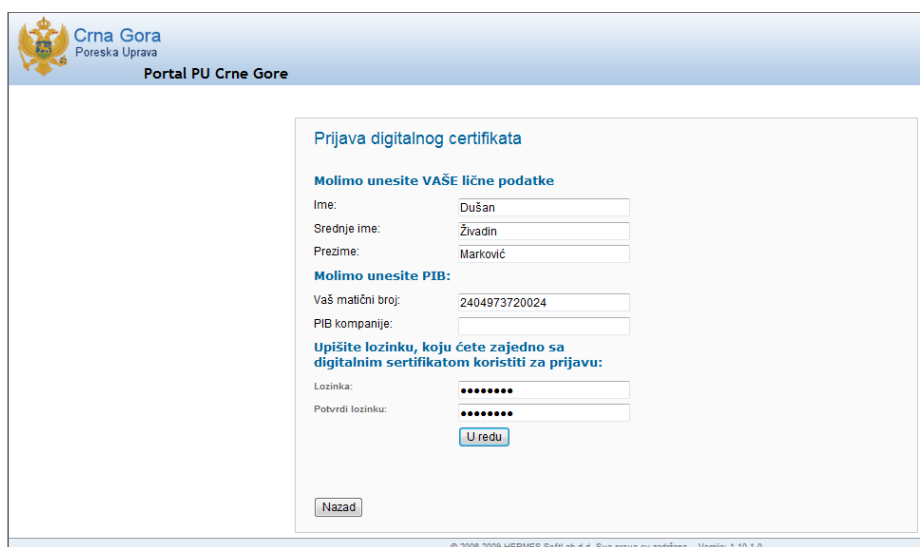
PIB kompanije:

Upišite lozinku, koju ćete zajedno sa digitalnim sertifikatom koristiti za prijavu:

Lozinka:

Potvrdi lozinku:

Obavezna polja su Ime, Prezime i JMBG kao i lozinka i potvrda iste



Prijava digitalnog sertifikata

Molimo unesite VAŠE lične podatke

Ime:

Srednje ime:

Prezime:

Molimo unesite PIB:

Vaš matični broj:

PIB kompanije:

Upišite lozinku, koju ćete zajedno sa digitalnim sertifikatom koristiti za prijavu:

Lozinka:

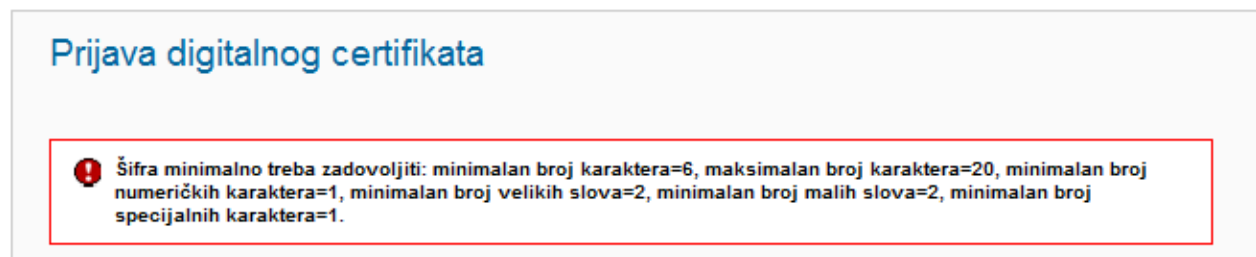
Potvrdi lozinku:

© 2008-2009 HERMES SoftLab d.d. Sva prava su zadržana. Verzija: 1.10.1.0

Lozinka mora da ispunjava sledeća pravila

- Minimalan broj karaktera = 6
- Maksimalni broj karaktera = 20
- Minimalni broj numeričkih karaktera = 1
- Minimalni broj velikih slova = 2
- Minimalni broj malih slova = 2
- Minimalni broj specijalnih karaktera = 1 (!, %, #)

Ukoliko nije ispunjeno neko od navedenih pravila javlja se poruka o grešci.



Prijava digitalnog sertifikata

Šifra minimalno treba zadovoljiti: minimalan broj karaktera=6, maksimalan broj karaktera=20, minimalan broj numeričkih karaktera=1, minimalan broj velikih slova=2, minimalan broj malih slova=2, minimalan broj specijalnih karaktera=1.

Nakon unosa vaših podataka vrši se provjera para **sertifikat + jmbg** kod kvalifikovanog sertifikacionog tela (Pošta CG). **Sertifikat se prihvata samo ako je odgovor**, da je taj sertifikat izdat tom licu, tj. licu sa tim matičnim brojem, **potvrđan**. Takođe, korisnik portala **mora biti registrovan u CROO registru Poreske Uprave Crne Gore**. Ukoliko nije ispunjen neki od ovih uslova dobijate obaveštenje o grešci.

Ukoliko unesete Ime i Prezime koje se razlikuje od imena i prezimena u CROO registru, sistem Poreske uprave će registrovati ovakav slučaj, provjeriti podatke u CRS sistemu i upisati Ime i prezime iz registra. Ukoliko se Vaše ime razlikuje od imena u registru odmah kontaktirajte Poresku upravu radi promjene podataka.

Prijava digitalnog sertifikata

Nazad

Podaci o sertifikatu:

Sertifikaciono telo	finca
Ime i prezime korisnika	Dušan Marković
Korisnikov PIB	
Identifikator ključa subjekta	SRB.RDS-NET
Kompanija	
PIB kompanije	
Email	
Serijski broj	70 AB 4F F0 00 00 00 00 0C 9A
OID Polisa	0
Vrsta sertifikata	Neznan
Važi	od 2.2.2016 11:10:09 do 2.2.2016 11:10:09
Verzija	
Opis	CN=Dušan Marković, OU=SRB.RDS-NET, O=ComTrade, L=Kragujevac, S=Serbia, C=RS
Otsak sertifikata	B8 53 E4 8B C3 CC D1 F8 28 BC 59 54 AC DA 6D 74 D0 F5 8C 1C
Javni ključ	30 81 89 02 81 81 00 A5 E2 A9 EB 41 90 32 34 15 92 C7 72 8A 71 A3 7F F5 95 B1 DB 9E F6 9E 32 BA 10 BE 40 38 4B D6 2D B2 69 2E 0D 8D 45 F7 1F 46 C3 30 BF B2 78 F9 F9 2C 53 87 B1 1B 4B A8 E6 OF 8E 22 28 1C ED 3B A1 C5 7A 7E 59 DD 5E 36 C7 0A 24 74 DA D6 77 AB 60 C6 E6 3A 1C B1 FA 2C C0 A5 6A FF E7 7F C3 32 6F 19 E7 6F 50 6E F9 D4 7F 92 91 57 F1 D2 57 97 10 30 72 B5 4E 32 8C 42 46 78 F8 4F C5 55 30 37 02 03 01 00 01
Datum i vreme generisanja informacija	2.2.2011 11:27:35
Izdat za fizičko lice	Da
Izdat za kompaniju	Da
Izdat pod pseudonimom	Da

Klikom na taster nazad i ponovo na Prijava sertifikatom dobija se forma za **unos lozinke** sa već ispisanim imenom korisnika.

Prijava

Korisnik: DUŠAN MARKOVIĆ

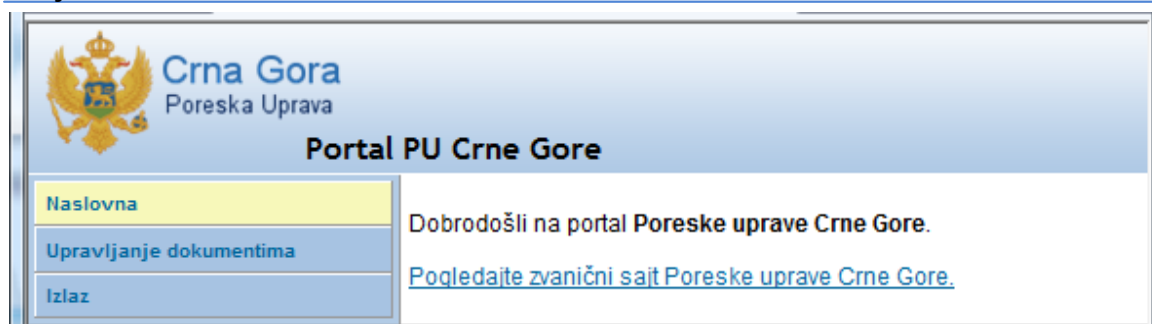
Lozinka:

[Zaboravili ste svoju lozinku?](#)

Ulaz

4. Rad u sistemu

Ukoliko uneste odgovarajuću lozinku dobijate naslovnu stranu **Portala**. Sadržaj strane će se mijenjati u zavisnosti od potrebe i novih informacija.



Klikom na Upravljanje dokumentima dobijate mogućnost da pregledate sve finansijske dokumente koje ste sačuvali u sistemu Poreske uprave.

U desnom gornjem uglu se nalazi Vaše ime tj. ime koje odgovara podacima za matični broj u registru. Ukoliko ovo ime ne odgovara Vašem imenu odmah se obratite Poreskoj upravi.

Na formi za pretragu možete da pretražujete po svim ponudjenim parametrima, jedino ne možete vršiti pretragu po matičnom broju / JMBG koji je uvek popunjen Vašim matičnim brojem:

1. **Broj dokumenta:** – polje za unos broja traženog dokumenta
2. **Sadrži matični broj / JMBG:** – polje za prikaz dozvoljenih vrijednosti pretrage po JMBG koji dokument sadrži
3. **Ime / Naziv:** - polje za unos naziva pravnog lica ili imena preduzetnika, odnosno fizičkog lica za kojeg želimo izlistati dokumenta
4. **Vrsta dokumenta:** – lista iz koje možete izabrati vrstu dokumenata koje želite prikazati – trenutno samo IOPPD
5. **Vrsta prijave** - Osnovna ili izmjenjena
6. **Obračunski period** – Period za koji je predana prijava, izborom mjeseca i godine
7. **Verzija:** – verzija se odnosi na izabranu **Vrstu dokumenta**. Izborom neke vrijednosti iz ove liste, pretražujete samo određene verzije dokumenta (1 za prijave dostavljene na šalter Poreske uprave; 99 za prijave dostavljene elektronskim putem)

8. **Stanje:** – lista za izbor stanja/statusa u kojima se nalaze dokumenti koje želite prikazati
9. **Korisnik:** - polje za izbor korisnika koji je radio na dokumentu, ili da izbrišete unesene podatke putem dugmeta **Počisti**. Trenutno imate samo prava da unesete sebe kao korisnika a u suprotnom dobijate grešku.

Ukoliko kliknete na dugme **Izaberi korisnika** otvoriće se novi prozor sa poljima za pretragu korisnika.

Lista korisnika

Kriterijum pretraživanja			
Ime:	<input type="text" value="dani"/>	PIB:	<input type="text"/>
Srednje ime:	<input type="text"/>	Registracioni kod:	<input type="text"/>
Prezime	<input type="text"/>	Identifikacioni broj:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Pretraži"/>			

Ime	Mesto	PIB	Registracioni kod	Identifikacioni broj
Dani Vukovic			23423423423423423	2423424323
dani_pregled_up.update				
dani_pregled_del.del				
dani_pregled_korisnika_croo.croo				
dani_pregled_korisnika_SVE_croo.CROO			23423	213423
dani.Berane				
dani.pregled.add.add				

Strana 1

The screenshot shows a window titled 'Lista korisnika' with a search criteria form. The form has the same layout as the one above, with fields for Ime, Srednje ime, Prezime, PIB, Registracioni kod, and Identifikacioni broj, and a 'Pretraži' button.

Na ovoj listi postoje sljedeći kriterijumi pretrage koji se mogu proizvoljno kombinovati:

- **Ime** – ime korisnika aplikacije
- **Srednje ime** – srednje ime korisnika aplikacije
- **Prezime** – prezime korisnika aplikacije
- **PIB** – PIB korisnika
- **Registracioni kod** – registracioni broj korisnika
- **Identifikacioni broj** – broj sa kojim se identifikuje korisnik

Nakon unosa željenih kriterijuma pretrage, kliknite na dugme **Pretraži**.

Ispod Kriterijuma pretraživanja pojaviće se lista traženih korisnika sa prikazanim podacima:

- Ime
- Mesto
- PIB
- Registracioni kod

- *Identifikacioni broj*

8. **Poslednji put izmijenjen od** – Polje za izbor korisnika koji je posljednji put mijenjao dokument. Izbor se vrši na isti način kao kod polja Korisnik. Klikom da dugme Počisti izabrani unos biće izbrisan.
9. **Poslednji put mijenjan od-do** – Polja za unos vremenskog opsega u kojem je dokument mijenjan.
10. **Kreirao** – Polje za izbor korisnika koji je inicijalno kreirao dokument. Izbor se takođe vrši kao u slučaju polja Korisnik. Klikom da dugme Počisti izabrani unos biće izbrisan.
11. **Kreiran od-do** – polja za unos vremenskog opsega u kojem je dokument kreiran

Kliknite na dugme **Pretraži**. Nakon ove akcije, ukoliko postoje dokumenti koji zadovoljavaju izabrane kriterijume, ispod polja za unos kriterijuma pretrage, pojaviće se lista odgovarajućih dokumenata.

Kriterijum pretraživanja Poništi kriterije pretraživanja

Broj dokumenta

Sadrži matični broj / JMBG

Ime / Naziv

Vrsta dokumenta Verzija Stanje

Vrsta prijave

Obračunski period Mjesec Godina

Korisnik: Izaberi korisnika Počisti

Posljednji put izmijenjen od Izaberi korisnika Počisti

Posljednji put mijenjan od do

Kreirao Izaberi korisnika Počisti

Kreiran od do

Pretraži

* Da biste vršili pretraživanje po meta podacima morate da izaberete tip dokumenta i verziju.

Prikaži	Broj dokumenta	Vrsta dokumenta	Tip dokumenta	Stanje	Matični broj / JMBG	Ime / Naziv	Datum registracije prijave	Datum obrade prijave	Korisnik	Arhiva akcija
Prikaži	CT-5529/10	IOPPD	Osnovna 1/10	Registrovan	57010587	VUKO>V/C TEST "BLA BLA " @DFDFD DF D >VECI < & ZAP 26	30.11.2010 14:42:00	30.11.2010 14:42:00	Dani Vukovic	Arhiva
Prikaži	CE-479/10	IOPPD	Izmijenjena 10/10	Registrovan	2401968990537	HGKJHGKJG	30.11.2010 12:16:44	30.11.2010 12:16:44		Arhiva
Prikaži	AN-2328/10	IOPPD	Osnovna 2/10	Registrovan	2701953990526	HGKJHGKJG	30.11.2010 11:31:40	30.11.2010 11:31:40	Dani Vukovic	Arhiva
Prikaži	AN-2326/10	IOPPD	Osnovna 1/10	Registrovan	2301984990747	HGKJHGKJG	30.11.2010 11:27:20	30.11.2010 11:27:20	Dani Vukovic	Arhiva
Prikaži	CT-5518/10	IOPPD	Osnovna II kvartal/10	Registrovan	84234318	jhkj kjh kjh	30.11.2010 10:16:45	30.11.2010 10:16:45	Dani Vukovic	Arhiva
Prikaži	BE-189/10	IOPPD	Osnovna 1/10	Registrovan	37249533	HERMES	30.11.2010 9:57:02	30.11.2010 9:57:02		Arhiva
Prikaži	CT-5511/10	IOPPD	Izmijenjena 10/10	Registrovan	53772652	jhkj kjh kjh	30.11.2010 9:53:11	30.11.2010 9:53:11		Arhiva
Prikaži	CT-5509/10	IOPPD	Osnovna 10/10	Registrovan	53772652	jhkj kjh kjh	30.11.2010 9:52:39	30.11.2010 9:52:39		Arhiva
Prikaži	AN-2316/10	IOPPD	Osnovna 2/10	Registrovan	2601960990421	HGKJHGKJG	30.11.2010 9:50:19	30.11.2010 9:50:19	Dani Vukovic	Arhiva

Ukoliko postoje dokumenti koji zadovoljavaju kriterijume pretrage, oni će biti prikazani u tabeli koja sadrži sledeće kolone:

- **Prikaži** – Klikom na link u ovoj koloni otvara se prikaz željenog dokumenta
- **Broj dokumenta** – Ukoliko je dokumentu dodijeljen broj, on se prikazuje u ovoj koloni

- Vrsta dokumenta – U ovoj koloni prikazuje se vrsta izlistanog dokumenta
- Tip dokumenta – Prikazuje vrstu prijave i obračunski period na koji se prijava odnosi
- Stanje - Prikazuje status u kojem se dokument trenutno nalazi
- Matični broj/ JMBG – prikazuje JMBG lica, odnosno preduzetnika ili PIB pravnog lica
- Ime/Naziv – Prikazuje skraćeni naziv pravnog lica ili ime i prezime fizičkog lica
- Datum registracije prijave – Prikazuje se datum kada je prijava registrovana u sistem, odnosno kada je dobila evidencioni broj
- Datum obrade prijave – Datum kada je dokument obradjen, odnosno datum kada je prijava uložena i potpisana
- Korisnik – Korisnik koji je unio dokument
- Arhiva – Klikom na link (ukoliko imate prava) u koloni Arhiva otvara se prozor sa arhivskim prikazom svih izmjena na specificiranom dokumentu. Ovaj prozor sadrži tri kolone:
 - Korisnik koji je izvršio akciju na dokumentu
 - Akcija koja je izvršena na dokumentu
 - Datum izmjene dokumenta

Ukoliko ne postoje dokumenta koja zadovoljavaju kriterijume, ispisuje se poruka da na listi nema podataka.

Kako biste smanjili opseg traženih podataka, možete pretraživati upotrebljavajući kombinacije određenih polja.

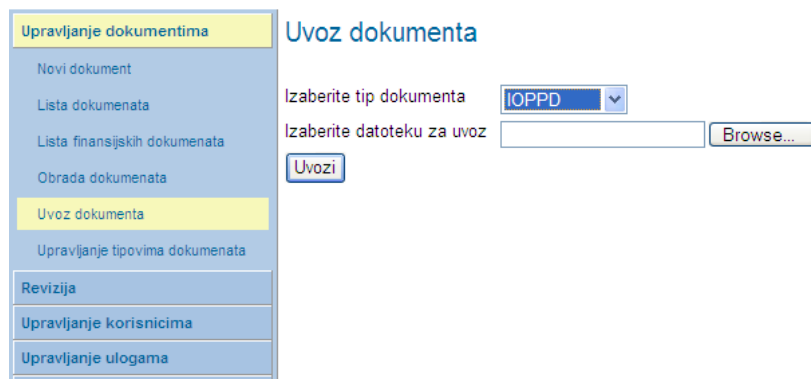
Trenutno prilikom pretrage možete dobiti samo dokumenta koja ste Vi kreirali

4.1 Uvoz IOPPD dokumenta

Da biste mogli da uvezete IOPPD dokument, morate imati dodijeljena korisnička prava za takvu akciju i **neophodno je** da slijedite instrukcije iz **ovog Uputstva**.

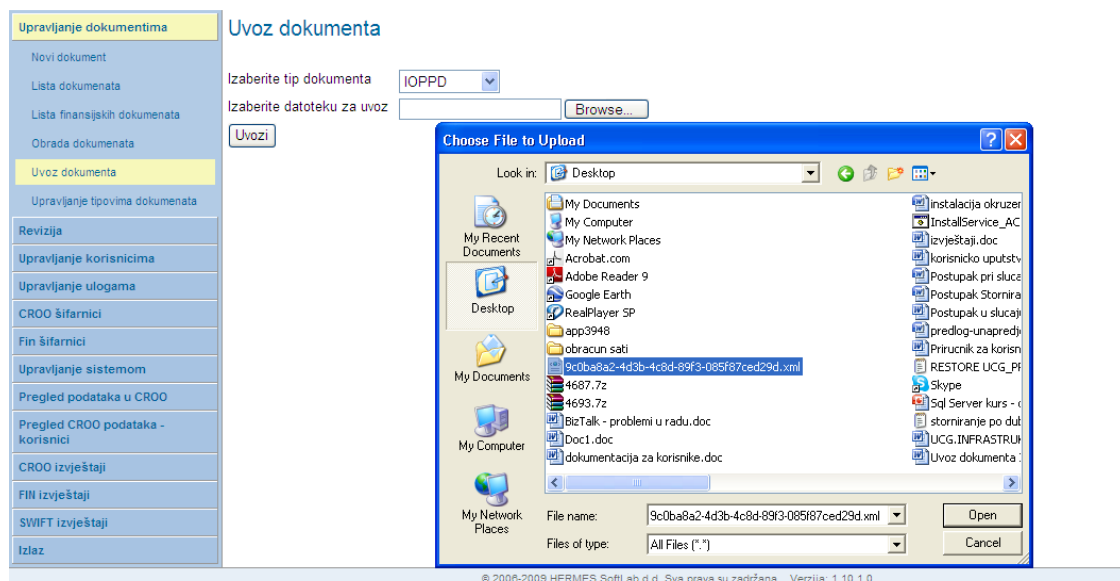
Korisnik koji želi da uveze IOPPD prijavu mora se prvo logovati u aplikaciju i izabrati Upravljanje dokumentima, a zatim opciju Uvoz dokumenta

Iz liste ponuđenih dokumenata izaberati IOPPD



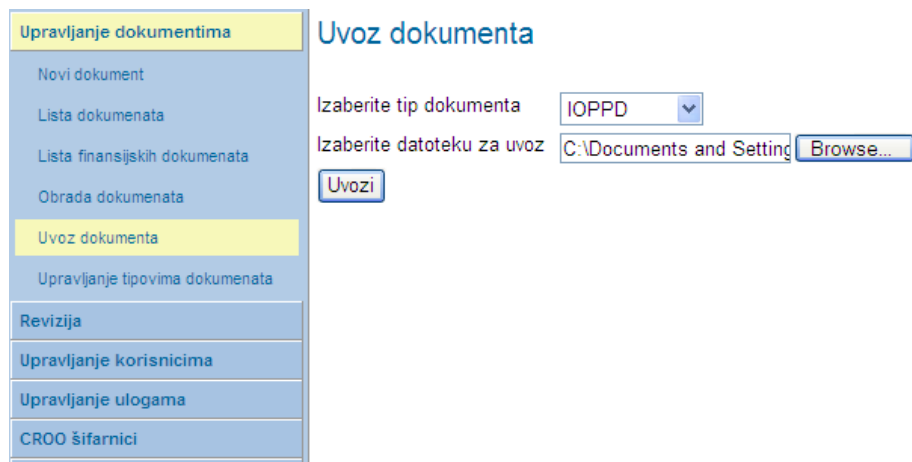
Slika 1 Uvoz novog dokumenta

Kliknemo na dugme Browse, i u prozoru koji se otvara odaberemo xml dokument koji uvozimo(IOPPD), a zatim kliknemo Open:



Slika 2 Izbor datoteke za uvoz

Onda kliknemo na dugme Uvoz:



Slika 3 Izabrana datoteka za uvoz

Nakon toga se prikaže dokument koji smo uvezli:

Crna Gora
Poreska Uprava

Administracija

Upravljanje dokumentima

- Novi dokument
- Lista dokumenata
- Lista finansijskih dokumenata
- Obrada dokumenata
- Uvoz dokumenta
- Upravljanje tipovima dokumenata

Revizija

- Upravljanje korisnicima
- Upravljanje ulogama
- CROO šifarnici
- Fin šifarnici
- Upravljanje sistemom
- Pregled podataka u CROO
- Pregled CROO podataka - korisnici
- CROO izvještaji
- FIN izvještaji
- SWIFT izvještaji
- Izlaz

Upozorenja na dokumentu

- Ovlašćeno lice nije unijeto
- Ukupni iznos bruto iznosa osnovice za obračun nije pravilan
- Ukupni iznos poreza osiguranika nije pravilan
- Ukupni iznos PIO osiguranika nije pravilan
- Ukupni iznos RFZO osiguranika nije pravilan
- Ukupni iznos ZZZ osiguranika nije pravilan
- Ukupni iznos PIO isplatioca nije pravilan
- Ukupni iznos RFZO isplatioca nije pravilan
- Ukupni iznos ZZZ isplatioca nije pravilan
- Ukupni iznos Fond rada isplatioca nije pravilan

Obrazac IOPPD

Broj dokumenta: CT-5494/10

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB: 03035255
 Ime/Skraćeni naziv: jhkj kjh kjh
 Prezime/Puni naziv: test uvoza
 Telefon kontakt osobe:
 E-mail: support@ucg.com

Podaci o prijavi

Obračunski period: 1 / 2010

☐ Osnovna prijava
☐ Osnovna prijava Poreske uprave
☒ Izmijenjena prijava
☐ Izmijenjena prijava Poreske uprave

Slika 4 Prikaz uvoženog IOPPD-a

Obrazac IOPPD - Registracija

Broj dokumenta: CT-5494/10

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB: 03035255
 Prezime/Puni naziv: test uvoza
 Ime/Skraćeni naziv: jhkj kjh kjh
 Telefon kontakt osobe:
 E-mail: support@ucg.com

Podaci o prijavi

Obračunski period: 2010 Januar

Uključi/Izključi puni unos izmijena: ☐

Operacija:

☐ Osnovna prijava

☐ Osnovna prijava Poreske uprave

☒ Izmijenjena prijava

☐ Izmijenjena prijava Poreske uprave

Izjava pod krivičnom i materialnom odgovornošću

Pod krivičnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u izvještaju tačni i potpuni.

PIB podnosioca/ovlašćenog lica:
 Ime i prezime podnosioca:

Popunjavanje Poreska uprava

Datum prijema: 29.11.2010
 Datum registracije:
 Prezime i ime ovlašćenog službenika: Dani Vukovic

Slika 5 Prikaz IOPPD-a

Poslije uvoza dokumenta, dokument se ponaša isto kao dokument koji je kreiran kroz aplikaciju - možemo da validiramo dokument, sačuvamo ga i uložimo.

Sa uvezenim dokumentom dalje radimo kako je opisano u priručniku za korisnike Prirucnik za korisnike IOPPD.

Izgled (primjer) xml fajla:

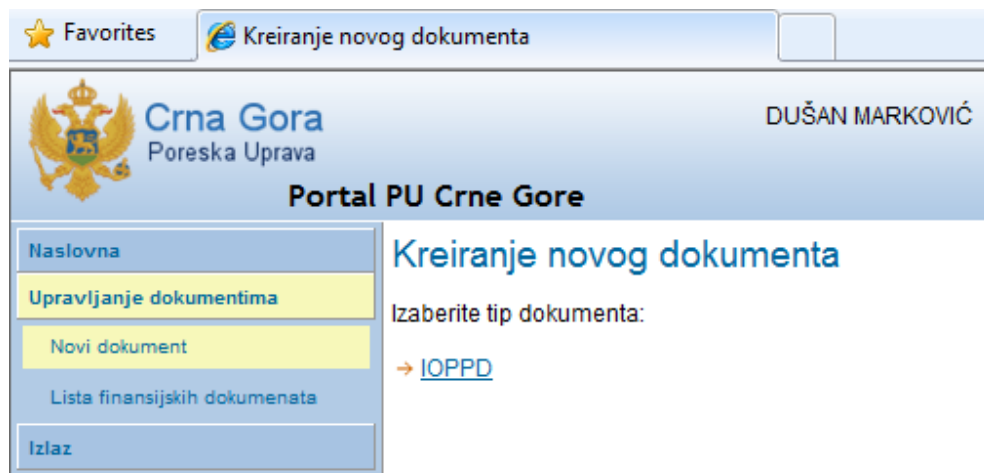
```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Izvjestaj xmlns="urn:IOPD_V1_0.xsd">
  <Zaglavlje>
    <ObracunskiPeriodMjesec>1</ObracunskiPeriodMjesec>
    <ObracunskiPeriodGodina>2011</ObracunskiPeriodGodina>
    <Operacija>
      <Naziv>Osnovna</Naziv>
    </Operacija>
    <Podnosilac>
      <Podnosilac-PIB>2709942990010</Podnosilac-PIB>
    </Podnosilac>
    <Sluzbenik>
      <Sluzbenik-DatumPrijava>2011-01-24T00:00:00+01:00</Sluzbenik-DatumPrijava>
    </Sluzbenik>
  </Zaglavlje>
  <Poslodavac>
    <Poslodavac-PIB>09800450</Poslodavac-PIB>
  </Poslodavac>
  <Ukupno>
    <Ukupno-BrojLica>2</Ukupno-BrojLica>
    <Ukupno-BrutoIznos>2000.00</Ukupno-BrutoIznos>
    <TeretOsiguraonika>
      <TeretOsiguraonika-Porez>180.00</TeretOsiguraonika-Porez>
      <TeretOsiguraonika-PIO>300.00</TeretOsiguraonika-PIO>
      <TeretOsiguraonika-RFZO>170.00</TeretOsiguraonika-RFZO>
      <TeretOsiguraonika-ZZZ>10.00</TeretOsiguraonika-ZZZ>
    </TeretOsiguraonika>
    <TeretIsplatioca>
      <TeretIsplatioca-PIO>110.00</TeretIsplatioca-PIO>
      <TeretIsplatioca-RFZO>76.00</TeretIsplatioca-RFZO>
      <TeretIsplatioca-ZZZ>10.00</TeretIsplatioca-ZZZ>
      <TeretIsplatioca-FondRada>4.00</TeretIsplatioca-FondRada>
    </TeretIsplatioca>
  </Ukupno>
  <PojedinačniObracun>
    <Unos>
      <Unos-PIB>1406987990015</Unos-PIB>
      <Unos-PrezimeIme>VLADO LALIC</Unos-PrezimeIme>
```

```
<Unos-OsnovID>1</Unos-OsnovID>
<Index>1</Index>
<Unos-Osnov>Zarada</Unos-Osnov>
<Unos-PeriodOd>2011-01-01T00:00:00+02:00</Unos-PeriodOd>
<Unos-PeriodDo>2011-01-31T00:00:00+02:00</Unos-PeriodDo>
<Unos-BrutoOsnov>1000.00</Unos-BrutoOsnov>
<Unos-TeretOsiguranikaPorez>90.00</Unos-TeretOsiguranikaPorez>
<Unos-TeretOsiguranikaPIO>150.00</Unos-TeretOsiguranikaPIO>
<Unos-TeretOsiguranikaRFZO>85.00</Unos-TeretOsiguranikaRFZO>
<Unos-TeretOsiguranikaZZZ>5.00</Unos-TeretOsiguranikaZZZ>
<Unos-TeretIsplatiocaPIO>55.00</Unos-TeretIsplatiocaPIO>
<Unos-TeretIsplatiocaRFZO>38.00</Unos-TeretIsplatiocaRFZO>
<Unos-TeretIsplatiocaZZZ>5.00</Unos-TeretIsplatiocaZZZ>
<Unos-TeretIsplatiocaFondRada>2.00</Unos-TeretIsplatiocaFondRada>
</Unos>
<Unos>
<Unos-PIB>0208978800157</Unos-PIB>
<Unos-Prezimellme>ĐOLE MARKOVIĆ</Unos-Prezimellme>
<Unos-OsnovID>1</Unos-OsnovID>
<Index>2</Index>
<Unos-Osnov>Zarada</Unos-Osnov>
<Unos-PeriodOd>2011-01-01T00:00:00+02:00</Unos-PeriodOd>
<Unos-PeriodDo>2011-01-31T00:00:00+02:00</Unos-PeriodDo>
<Unos-BrutoOsnov>1000.00</Unos-BrutoOsnov>
<Unos-TeretOsiguranikaPorez>90.00</Unos-TeretOsiguranikaPorez>
<Unos-TeretOsiguranikaPIO>150.00</Unos-TeretOsiguranikaPIO>
<Unos-TeretOsiguranikaRFZO>85.00</Unos-TeretOsiguranikaRFZO>
<Unos-TeretOsiguranikaZZZ>5.00</Unos-TeretOsiguranikaZZZ>
<Unos-TeretIsplatiocaPIO>55.00</Unos-TeretIsplatiocaPIO>
<Unos-TeretIsplatiocaRFZO>38.00</Unos-TeretIsplatiocaRFZO>
<Unos-TeretIsplatiocaZZZ>5.00</Unos-TeretIsplatiocaZZZ>
<Unos-TeretIsplatiocaFondRada>2.00</Unos-TeretIsplatiocaFondRada>
</Unos>
</PojedinačniObracun>
<DoprinosZbogNezaposljavanjaInvalida>
<UkupanBrojZaposlenih>3</UkupanBrojZaposlenih>
<BrojZaposlenihInvalida>0</BrojZaposlenihInvalida>
<Osnovica>643.00</Osnovica>
<Stopa>1.00</Stopa>
```


```
<Iznos>6.43</Iznos>  
</DoprinosZbogNezaposljavanjaInvalida>  
</Izvjestaj>
```

4.2 Kreiranje novog dokumenta

Ukoliko želite da unesete IOPPD prijavu ručno (ne putem uvoza xml fajla) izaberite Novi Dokument u dijelu Upravljanje dokumentima. Dobijate mogućnost da izaberete tip dokumenta koji želite da kreirate. **Za sada je moguće kreirati samo IOPPD.**



Klikom na link IOPPD dobijate formu za unos registracionih podataka na IOPPD prijavi


DUŠAN MARKOVIĆ

Sačuvaj
Provjeri greške
Unos finansijskih podataka
Odustani

Obrazac IOPPD - Registracija

Broj dokumenta
[Generiše se nakon čuvanja dokumenta ili štampanja potvrde ili pozivanjem forme za unos finansijskih podataka.](#)

Podaci o poslodavcu odnosno isplatioцу

PIB

Prezime/Puni naziv

Ime/Skraćeni naziv

Telefon kontakt osobe

E-mail

Podaci o prijavi

Obračunski period 2011 Januar

Operacija

- ☐ Osnovna prijava
- ☐ Osnovna prijava Poreske uprave
- ☐ Izmijenjena prijava
- ☐ Izmijenjena prijava Poreske uprave

Izjava pod krivičnom i materialnom odgovornošću

Pod krivičnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u izvještaju tačni i potpuni.

PIB podnosioca/ovlašćenog lica

Ime i prezime podnosioca

Dokument podnijet elektronskim putem

Datum registracije

Ime i prezime ovlašćenog lica DUŠAN MARKOVIĆ

Sačuvaj
Provjeri greške
Unos finansijskih podataka
Odustani

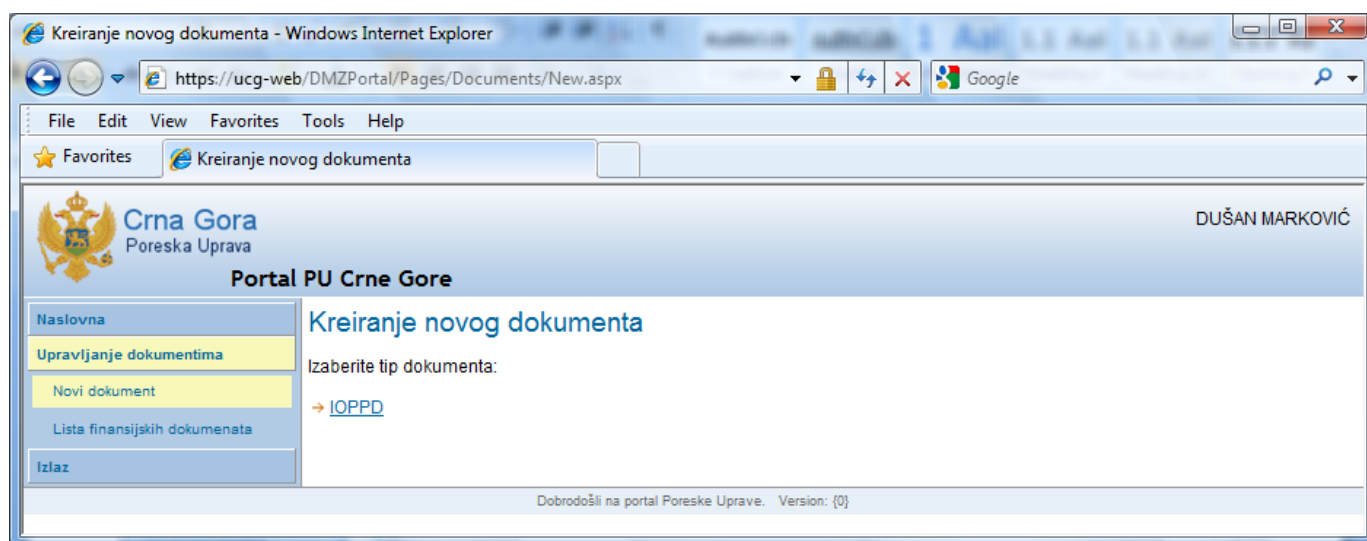
Kompletno uputstvo za unos IOPPD-a nalazi se u zasebnom dokumentu „**Korisničko uputstvo za unos i obradu IOPPD obrasca** (Izveštaja o obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima)

NAPOMENA: Možete raditi samo na jednom dokumentu. Ukoliko ne uložite dokument nećete moći kreirati novi.

4.3 IOPPD dokument

U direktorijumu *Upravljanje dokumentima* imate mogućnost da otvarate obrasce, da ih ispunjavate, mijenjate, itd.

Novi dokument



Slika 6: Kreiranje novog dokumenta

Otvorite *Upravljanje dokumentima* → *Novi dokument*, gdje možete kreirati više različitih tipova novih dokumenata.

IOPPD dokument – Izvještaj o obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima

4.3.1 Prihvatanje IOPPD

Kao korisnik portala možete da podnosite IOPPD dokumenta samo za obveznike za koje ste prethodno kroz proces registracije/doregistracije ovlašćeni.

Ukoliko niste u mogućnosti da podnesete IOPPD za određeno pravno lice/fizičko lice-preduzetnik, znači da niste u Centralnom registru obveznika i osiguranika (CROO) koji se vodi kod Poreske uprave registrovani kao ovlašćeno lice u konkretnom pravnom licu, odnosno za konkretnog preduzetnika. U ovom slučaju obratite se Poreskoj upravi kako bi dobili uputstva vezana za proces registracije.

Aplikacija automatski prenosi registracione podatke iz CROO i pri čuvanju dokumenta ili pri prelasku na unos finansijskih dokumenata generiše se broj u formatu **PJ-xxx/YY** pod kojim se vodi evidentirana prijava IOPPD.

- **PJ** - označava šifru područne jedinice,
- **xxx** - je redni broj bez fiksnog broja cifara
- **YY** - označava poslednje 2 cifre godine u kojoj je prijava kreirana.

Primjer: prvi dokument za Podgoricu u 2011. godini bi imao oznaku **PG-1/11**, a hiljaditi **PG-1000/11**

Možete unijeti sve ili samo pojedine podatke u IOPPD prijavu. Ukoliko želite možete sačuvati prijavu bez obzira na greške i kasnije je dopuniti.

4.3.2 Unos registracionih podataka

1. Idite na *Upravljanje dokumenata* → *Novi dokument* → *IOPPD*

Portal PU Crne Gore

Sačuvaj Provjeri greške Unos finansijskih podataka Odustani

Obrazac IOPPD - Registracija

Broj dokumenta Generiše se nakon čuvanja dokumenta ili štampanja potvrde ili pozivanjem forme za unos finansijskih podataka.

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB

Prezime/Puni naziv

Ime/Skraćeni naziv

Telefon kontakt osobe

E-mail

Podaci o prijavi

Obračunski period

Operacija ☐ Osnovna prijava
☐ Osnovna prijava Poreske uprave
☐ Izmijenjena prijava
☐ Izmijenjena prijava Poreske uprave

Izjava pod krivičnom i materialnom odgovornošću

Pod krivičnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u izvještaju tačni i potpuni.

PIB podnosioca/ovlašćenog lica

Ime i prezime podnosioca

Dokument podniet elektronskim putem

Datum registracije

Ime i prezime ovlašćenog lica

Sačuvaj Provjeri greške Unos finansijskih podataka Odustani

Dobrodošli na portal Poreske Uprave. Version: {0}

Slika 7: Unos registracionih podataka

1. Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

- PIB – U ovo polje unesite poreski identifikacioni broj poslodavca, odnosno isplatioca za koji se podnosi IOPPD. Uneseni PIB mora biti prethodno registrovan u CROO.
- Puni Naziv / Prezime – U ovo polje se automatski ispiše puni naziv ili prezime poslodavca, odnosno isplatioca.
- Skraćeni Naziv / Ime – U ovo polje se automatski ispiše skraćeni naziv ili ime poslodavca, odnosno isplatioca.
- Telefon kontakt osobe – Unosi se broj telefona osobe koja je sačinila izvještaj
- E-mail – Unosi se e-mail osobe koja je sačinila izvještaj.

Potrebno je unijeti jedno od polja (ili telefon ili E-mail)

2. Podaci o prijavi

- Obračunski period – Izaberite godinu i mjesec. Predefinisana je tekuća godina mada se može izabrati i prethodna godina. Ovo je obavezno polje
- Operacija – Ovo polje se automatski ispunjuje

3. Izjava pod krivičnom i materijalnom odgovornošću

- PIB podnosioca/ovlašćenog lica – Automatski se unosi Vaš JMBG kojim ste registrovani u sistemu i povlače se registracioni podaci za taj JMBG. Ukoliko podaci ne odgovaraju Vašim odmah se obratite Poreskoj upravi.
- Ime i prezime podnosioca – Ovo polje se automatski ispunjuje

4. Dokument podnijet elektronskim putem

- Datum registracije – Ovo polje se automatski ispunjuje nakon registracije dokumenta (status prijave Registrovana)
- Prezime i ime ovlašćenog lica – Ispunjava se automatski- Vaše ime

Portal PU Crne Gore

DUŠAN MARKOVIĆ

Sačuvaj Provjeri greške Unos finansijskih podataka Odustani

Obrazac IOPPD - Registracija

Broj dokumenta Generiše se nakon čuvanja dokumenta ili štampanja potvrde ili pozivanjem forme za unos finansijskih podataka.

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB

Prezime/Puni naziv

Ime/Skraćeni naziv

Telefon kontakt osobe

E-mail

Podaci o prijavi

Obračunski period

Operacija ☒ Osnovna prijava
☐ Osnovna prijava Poreske uprave
☐ Izmijenjena prijava
☐ Izmijenjena prijava Poreske uprave

Izjava pod krivičnom i materialnom odgovornošću

Pod krivičnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u izvještaju tačni i potpuni.

PIB podnosioca/ovlašćenog lica

Ime i prezime podnosioca

Dokument podnjet elektronskim putem

Datum registracije

Ime i prezime ovlašćenog lica

Sačuvaj Provjeri greške Unos finansijskih podataka Odustani

Dobrodošli na portal Poreske Uprave. Version: {0}

Slika 8: Popunjen obrazac registracionih podataka

ČUVANJE I OBRADA

Nakon unosa registracionih podataka moguće su sledeće akcije:

- **Sačuvaj** – dugme za čuvanje unesenih podataka. Aplikacija u istom trenutku generiše i Broj dokumenta
- **Provjeri greške** – dugme koje vrši validaciju. Ukoliko postoje greške, aplikacija će na vrhu dokumenta ispisati greške na dokumentu
- **Unos finansijskih podataka** – dugme koje otvara formu za unos finansijskih podataka i automatski generiše broj dokumenta
- **Odustani** – dugme za prekidanje rada na obrascu. Aplikacija neće sačuvati promjene!

Ukoliko želite provjeriti da li se postoji greška na unijetim podacima kliknite na dugme **Provjeri greške**. Kada kliknete na dugme **Sačuvaj**, ukoliko su svi podaci pravilno ispunjeni javiće se nova stranica sa podacima o licu. Na samom vrhu stranice prikazaće se polje u kojem će pisati da je **Operacija uspješeno izvršena**.

U slučaju da podaci nisu pravilno ispunjeni, prikazaće se nova stranica sa podacima o licu, a na vrhu stranice polje u kojem će pisati **Greške i upozorenja na dokumentu**. Ispod tog polja nalaziće se opisi grešaka ili upozorenja. U opisu greške navodi se konkretna sekcija i polja koja nisu ispunjena ili su pogrešno ispunjena.

The screenshot shows a web browser window titled 'Uređivanje dokumenta - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL: https://ucg-web/DMZPortal/Pages/Documents/Edit.aspx?action=New_Insert. The page header includes the logo of the 'Crna Gora Poreska Uprava' and the user name 'DUŠAN MARKOVIĆ'. Below the header, there are four buttons: 'Sačuvaj', 'Provjeri greške', 'Unos finansijskih podataka', and 'Odustani'. A red-bordered box highlights an error message under the heading 'Greška':

- Ovlašćeno lice nema prava za podnošenje prijave za lice za koje se podnosi zahtjev
- Email ili telefon nisu unijeti

The main form is titled 'Obrazac IOPPD - Registracija'. It contains several sections:

- Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu:** Includes fields for 'Broj dokumenta', 'PIB' (41321006), 'Prezime/Puni naziv' (TEST TODAY), 'Ime/Skraćeni naziv' (TEST TODAY), 'Telefon kontakt osobe', and 'E-mail'.
- Podaci o prijavi:** Includes 'Obračunski period' (2011, Januar) and 'Operacija' (Osnovna prijava, Osnovna prijava Poreske uprave, Izmijenjena prijava, Izmijenjena prijava Poreske uprave).
- Izjava pod krivičnom i materialnom odgovornošću:** Includes a statement 'Pod krivičnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u izveštaju tačni i potpuni.' and fields for 'PIB podnosioca/ovlašćenog lica' (2404973720024) and 'Ime i prezime podnosioca' (DUŠAN MARKOVIĆ).
- Dokument podniet elektronskim putem:** Includes a field for 'Datum registracije' (5.2.2011).

Slika 9: Popunjen obrazac registracionih podataka – prikaz greške



Crna Gora
Poreska Uprava

Portal PU Crne Gore

DANI PREZIIME VEDRA

Sačuvaj

Provjeri greške

Unos finansijskih podataka

Odustani



Upozorenje

- Email ili telefon nisu unijeti

Obrazac IOPPD - Registracija

Broj dokumenta

Generiše se nakon čuvanja dokumenta ili štampanja potvrde ili pozivanjem forme za unos finansijskih podataka.

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB 41321006



Prezime/Puni naziv TEST TODAY

Ime/Skraćeni naziv TEST TODAY

Telefon kontakt osobe

E-mail

Podaci o prijavi

Obračunski period 2011 Januar

Operacija ☒ Osnovna prijava

☐ Osnovna prijava Poreske uprave

☐ Izmijenjena prijava

☐ Izmijenjena prijava Poreske uprave

Izjava pod krivičnom i materialnom odgovornošću

Pod krivičnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u izvještaju tačni i potpuni.

PIB podnosioca/ovlašćenog lica 2406986990244

Ime i prezime podnosioca DANI PREZIIME VEDRA

Dokument podnijet elektronskim putem

Datum registracije 5.2.2011

Ime i prezime ovlašćenog lica DANI PREZIIME VEDRA

Sačuvaj

Provjeri greške

Unos finansijskih podataka

Odustani

Dobrodošli na portal Poreske Uprave. Version: {0}

Slika 10: Popunjen obrazac registracionih podataka – prikaz upozorenja

NAPOMENA: Možete raditi samo na jednom dokumentu. Ukoliko ne uložite dokument nećete moći da kreirate novi.

Ako je postupak registracije ispravno izvršen i ne postoji greška, već ste dobili obavještenje Operacija je uspješno izvršena, prelazi se na **Unos finansijskih podataka**.

4.3.3 Unos finansijskih podataka

Obrazac IOPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

Podaci o prijavi

Broj dokumenta: *Generiše se nakon čuvanja dokumenta ili štampanja potvrde.* Obračunski period: 10 / 2010 Operacija: Osnovna prijava

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB: 18722024 Ime/Skraćeni naziv: STORNO DODATKA B 92 Prezime/Puni naziv: TEST STORNO DODATKA B 92

☒ Doprinosa zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupan broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	0	643,00	1,00	6,43

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Red. br. (1)	PIB lica (2)	Prezime i ime (3)	Šifra osnovice za obračun (4)	Period od (5)	Period do (6)	Iznos osnovice za obračun (7)	Iznos poreza (8)	Za PIO (9)	Za zdravstveno osiguranje (10)	Za PIO od nezaposlenosti (11)	Za PIO (12)	Za zdravstveno osiguranje (13)	Za PIO od nezaposlenosti (14)	Fond rada (15)
				01. 10. 2010	31. 10. 2010									

☒ Okvirni iznosi

Ukupni iznosi

☒ Okvirni iznosi

PIB Broj reda Prikaži pogrešne redove ☐

Slika 11: Unos finansijskih podataka

1. Podaci o prijavi

- Broj dokumenta – Ovo polje se automatski generiše i ispunji nakon čuvanja dokumenta
- Obračunski period – Ovo polje se automatski ispunji iz forme za unos registracionih podataka
- Operacija – Ovo polje se automatski ispunji iz forme za unos registracionih podataka

2. Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

- PIB – Ovo polje se automatski ispunji iz forme za unos registracionih podataka
- Ime / Skraćeni Naziv - Ovo polje se automatski ispunji iz forme za unos registracionih podataka
- Prezime / Puni Naziv – Ovo polje se automatski ispunji iz forme za unos registracionih podataka

3. Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

Pune nazive kolona (označene brojevima) možete vidjeti klikom na



Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Red. br. (1)	PIB lica (2) Prezime i ime (3)		Šifra osnove za obračun (4)	Period od (5)	Period do (6)	Iznos osnovice za obračun (7)	Iznos poreza (8)	Iznos obračunatih doprinosa na teret osiguraniha (2.1)	Za PIO (9)	Za zdravstveno osiguranje (10)	Za osiguranje od nezaposlenosti (11)	Za PIO (12)	Za zdravstveno osiguranje (13)	Za osiguranje od nezaposlenosti (14)	Fond rada (15)
	2701964990455	HGKHGKHGJG JGGHK. MUSKI		01.10.2010	31.10.2010										

Slika 12: Unos PIB-a lica

- **PIB lica (2)** – U ovu kolonu unosi se PIB, odnosno JMBG (jedinствeni matični broj građanina) lica za kojeg se vrši obračun poreza, odnosno doprinosa. PIB mora postojati u CROO-u i mora biti isti kao u CROO-u. Pošto se unese JMBG u tabelu, neophodno je ispuniti sva polja u istom redu.
- **Prezime i ime (3)** – Ovo polje se automatski ispuni kada unesemo JMBG lica, kliknemo na Tab ili pređemo na drugo polje.

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Red. br. (1)	PIB lica (2) Prezime i ime (3)		Šifra osnove za obračun (4)	Period od (5)	Period do (6)	Iznos osnovice za obračun (7)	Iznos poreza (8)	Iznos obračunatih doprinosa na teret osiguraniha (2.1)	Za PIO (9)	Za zdravstveno osiguranje (10)	Za osiguranje od nezaposlenosti (11)	Za PIO (12)	Za zdravstveno osiguranje (13)	Za osiguranje od nezaposlenosti (14)	Fond rada (15)
				01.10.2010	31.10.2010										

Slika 13: Unos šifre osnove za obračun

- **Šifra osnove za obračun (4)** – U ovu kolonu se unosi šifra Osnova za obračun poreza, odnosno doprinosa iz šifarnika Osnova za obračun (npr. Zarada „1“; Prihod od imovine i imovinskih prava „65“...).
 - **Period od (5)** – U ovu kolonu se unosi prvi dan perioda za koji se vrši obračun poreza, odnosno doprinosa i mora biti manji od perioda do kojeg se vrši obračun. (osim u slučajevima kada se obaveze uplaćuju tromjesečno period od može biti u okviru kalendarskog tromjesječja)
- Period od** se automatski postavlja na vrijednost početnog datuma perioda kojeg smo izabrali u obračunskom periodu.

- Period do (6) - U ovu kolonu se unosi poslednji dan perioda za koji se vrši obračun poreza, odnosno doprinosa. Ovaj period mora biti u okviru perioda za koji se podnosi izvještaj (osim u slučajevima kada se obaveze uplaćuju tromjesečno period do može biti u okviru kalendarskog tromjesjeća)
- Period do se automatski postavlja na vrijednost krajnjeg datuma perioda koji je izabran u obračunskom periodu.
- Iznos osnovice za obračun (7) – Ovdje se unosi iznos osnovice na koju se vrši obračun poreza, odnosno doprinosa.
- Iznos poreza (8) – U ovu kolonu unosi se iznos obračunatog poreza.
- Iznos obračunatih doprinosa na teret osiguranika (2.1):
 - Za PIO (9) – U ovu kolonu unosi se iznos obračunatih doprinosa na teret osiguranika.
 - Za zdravstveno osiguranje (10) – U ovu kolonu unosi se iznos obračunatih doprinosa na teret osiguranika.
 - Za osiguranje od nezaposlenosti (11) – U ovu kolonu se unosi iznos obračunatih doprinosa na teret osiguranika.
- Iznos obračunatih doprinosa na teret isplatioca (2.2):
 - Za PIO (12) – U ovu kolonu unosi se iznos obračunatih doprinosa na teret isplatioca.
 - Za zdravstveno osiguranje (13) - U ovu kolonu unosi se iznos obračunatih doprinosa na teret isplatioca.
 - Za osiguranje od nezaposlenosti (14) - U ovu kolonu unosi se iznos obračunatih doprinosa na teret isplatioca.
 - Za Fond rada (15) – U ovu kolonu unosi se iznos obračunatih doprinosa na teret isplatioca.
- Ukupni iznosi – Zbir iznosa iz pojedinačnih redova.
- Okvirni iznosi (koji se nalaze ispod „ukupni iznosi“) – Red sa automatski proračunatim i sumiranim iznosima, radi lakše kontrole ispravnosti unesenih vrijednosti.

Crna Gora
Poreska Uprava
Administracija

Sačuvaj Unos registracionih podataka Proveri greške Odustani

Obrazac IOPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinosi zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupan broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	0	643,00	1,00	6,43

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2701964990455	1	01.10.2010	31.10.2010	1	100	100	100	100	100	20	20	20		
HGKJHGKJG JGGHK MUSKI														
Okvirni iznosi														
Ukupni iznosi														
Okvirni iznosi														

PIB Broj reda Prikaži pogrešne redove Primjeni filter

Slika 14: Popunjeni redovi - pojedinačni

Nakon unosa svih podataka u polja (od 1 do 15) „Pojedinačni obračun poreza i doprinosa“ podatke je potrebno dodati u tabelu unesenih podataka (vidi sliku 10) klikom na dugme **Dodaj**.

Izmjena finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinos zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupan broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
7	7	0,00	0,00	0,00

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2) (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2	0603978990017	CETRI VOJNI INVALID M	1	01.11.2009	30.11.2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dodaj

PIB: Broj reda:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			
1	0603978990017	CETRI VOJNI INVALID M	1	01.11.2009	30.11.2009	110,00	80,00	90,00	100,00	110,00	120,00	130,00	14,00	15,00	Dodaj	Izmijeni	Briši

Slika 15: Popunjeni redovi - tabela

Za svako lice i svaki novi osnov za obračun, postupak unosa finansijskih podataka se ponavlja.

4.3.4 Validacija unesenih podataka

Zahtjev za validaciju se radi klikom na dugme **Provjeri greške**. Nakon toga, podaci su validirani, a na vrhu strane se prikazuju rezultati validacije:

- Ukoliko postoje greške, na vrhu strane pojavljuje se lista sa prikazom tipa greške (kritična greška, upozorenje, informacija) i opisom same greške (odnosno upozorenja ili informacije). Moguće je korigovanje unesenih podataka, nakon čega se strana može ponovo validirati.

Validacija strane može se vršiti neograničen broj puta.

- Ako ne postoje greške, na vrhu strane se ispisuje informativna poruka da je dokument ispravan.

Sačuvaj **Unos registracionih podataka** **Provjeri greške** **Odustani**

Upozorenje

- o Ukupni iznos bruto iznosa osnovice za obračun nije pravilan
- o Ukupni iznos poreza osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos PIO osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos RFZO osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos ZZZ osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos PIO isplatioca nije pravilan
- o Ukupni iznos RFZO isplatioca nije pravilan
- o Ukupni iznos ZZZ isplatioca nije pravilan
- o Ukupni iznos Fond rada isplatioca nije pravilan
- o Na prijavi postoje redovi sa upozorenjem. Broj redova sa upozorenjima 2

• Na prijavi postoje redovi sa informacijom. Broj redova sa informacijom 1

Obrazac IOPPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinos zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupni broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	1	0,00	0,00	0,00

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2	2102978500174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dodaj

Obrisi iznos

Ukupni iznos

Obrisi iznos

Ukupni iznos

7,00 80,00 90,00 90,00 80,00 100,00 12,00 12,00 14,00 **Prenesi iznose**

PIB **Broj reda** **Prikaži pogrešne redove** **Primjeni filter**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	2102978500174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00

Dodaj **Izmeni** **Briši**

Sačuvaj **Unos registracionih podataka** **Provjeri greške** **Odustani**

Slika 16: Validacija podataka

Nakon dodavanja redova u tabelu „Pojedinačni obračun poreza i doprinosa“ za validaciju unešenih podataka kliknite na dugme **Provjeri greške**. Nakon procesa validacije na vrhu ekrana prikazuje se eventualno upozorenje, kao i crveno ili plavo obojene vrjednosti tj. polja koja nisu pravilno popunjena. Vidi sliku 11.

Sa pokretanjem kursora preko posebnom bojom označenih polja, ispisuju se predložene tačne vrijednosti za data polja,. Vidi sliku 12.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	2102978500174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00

Dodaj **Izmeni** **Briši**

Sačuvaj **Unos registracionih podataka** **Provjeri greške** **Odustani**

0,63

Slika 17: Prikaz pravilne vrijednosti

Greške koje aplikacija prepoznaje dijelimo u tri kategorije:

- **I – informativne:** Aplikacija upozorava, da su u zapisima prisutne greške, **koje ne utiču bitno na kvalitet podataka**. Njihovo ispravljanje služi poboljšanju kvaliteta unešenih podataka. Zapisi koji imaju tu kategoriju greške, uzimaju se u nastavku obrade dokumenta.
- **W – upozoravajuće:** Važnije greške prilikom kojih korisnik mora prosuditi da li će otkloniti nepravilnosti u ulaznim datotekama i ponovno izvesti proceduru, odnosno nastaviti sa postupkom. Zapisi koji imaju tu kategoriju greške uzimaju se u nastavku obrade dokumenta i **ne dozvoljavaju ulaganja prijave**.
- **F – kritične:** Kritične greške su one koje ne dozvoljavaju ulaganja prijave. Zapisi sa kritičnim greškama ne prenose se u obradu IOPPD. **Prijave IOPPD sa kritičkim greškama ne mogu biti uložene.**

Svaka greška u aplikaciji ima svoju šifru i opis. Lista svih pogrešnih zapisa prikazuje se nakon zahtjeva za validaciju. Na taj način možete lakše provjeriti greške.

U slučaju da broj grešaka pređe određenu granicu upozoravajućih ili kritičnih grešaka, proces prijema se prekida i aplikacija zahtijeva verifikaciju korisnika za nastavljajanje prenosa.

4.3.5 Izmjena finansijskih podataka – pri novom upisu ili pri cijelovitom unosu podataka

Sačuvaj Unos registracionih podataka Provjeri greške Odustani

Upozorenje

- o Ukupni iznos bruto iznosa osnovice za obračun nije pravilan
- o Ukupni iznos poreza osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos PIO osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos RFZO osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos ZZZ osiguranika nije pravilan
- o Ukupni iznos PIO isplatioša nije pravilan
- o Ukupni iznos RFZO isplatioša nije pravilan
- o Ukupni iznos ZZZ isplatioša nije pravilan
- o Ukupni iznos Fond rada isplatioša nije pravilan
- o Na prijavi postoje redovi sa upozorenjem. Broj redova sa upozorenjima 2

• Na prijavi postoje redovi sa informacijom. Broj redova sa informacijom 1

Obrazac IOPPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinos zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupni broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	1	0,00	0,00	0,00

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2	21 025 75 500 174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	25.02.2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dodaj														
			Ostviri iznose		Prenesi iznose									
			Ostviri iznose		Prenesi iznose									
			Ostviri iznose		7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00	Prenesi iznose

PIB Broj reda Prikaži pogrešne redove ☐ **Primjeni filter**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	2102973500174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	25.02.2010	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00
Dodaj Imprimiraj Briši														

Sačuvaj Unos registracionih podataka Provjeri greške Odustani

Slika 18: Izmjena, brisanje reda

Moguće je izmijeniti svaki finansijski red u tabeli (promijeniti vrijednost polja), klikom na link **Izmjeni** ili izbrisati klikom na link **Briši** (Vidi sliku 13.).

Takođe je moguće vrijednosti iz nekog reda ponovo postaviti u polja za unos, klikom na link **Dodaj**. Unosom ostalih podataka (JMBG, izborom osnova osiguranja i pojedinih vrijednosti) korisnik ima mogućnost da klikne na button Dodaj pored polja za unos i na taj način doda novi red u tabelu, bez uticaja na ostale redove u tabeli.

Obrazac IOPPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinos zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupan broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	1	0,00	0,00	0,00

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2) (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1	2102978500174 NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00	
					Okvirni iznosi	564,00	0,63	1,05	0,60	0,04	0,38	0,27	0,04	0,01
					Ukupni iznosi									
					Okvirni iznosi	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00

Prenesi iznose

PIB: Broj reda: Prikaži pogrešne redove: ☐ Primjeni filter

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			
1	2102978500174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00	Dodaj	Izmijeni	Briši

Sačuvaj Unos registracionih podataka Proveri greške Odustani

Slika 19: Prenos podatka

Nakon što kliknete na link **Izmijeni**, aplikacija prenese podatke iz izabranog reda u polja za unos tj. u polja za promjenu podataka (vidi sliku 14). Istovremeno aplikacija ispiše i **Okvirne iznose**, koji predstavljaju pravilne vrijednosti polja. Klikom na dugme **Prenesi iznose**, vrijednosti iz reda **Okvirni iznosi** prenose se u polja za ažuriranje (bijela polja u crvenom okviru, vidi sliku 15).

Obrazac IOPPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinos zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupan broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	1	0,00	0,00	0,00

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2) (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1	2102978500174 NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	564,00	0,63	1,05	0,60	0,04	0,38	0,27	0,04	0,01	
					Okvirni iznosi	564,00	0,63	1,05	0,60	0,04	0,38	0,27	0,04	0,01
					Ukupni iznosi									
					Okvirni iznosi	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00

Prenesi iznose

PIB: Broj reda: Prikaži pogrešne redove: ☐ Primjeni filter

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			
1	2102978500174	NIKA DRUGA PLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	7,00	80,00	90,00	90,00	80,00	100,00	12,00	12,00	14,00	Dodaj	Izmijeni	Briši

Sačuvaj Unos registracionih podataka Proveri greške Odustani

Slika 20: Preneseni iznosi

Nakon prenosa, odnosno ispravke vrijednosti u poljima, kliknite na dugme **Sačuvaj** kako bi sačuvali nove vrijednosti. Cijeli izmijenjen red se prenosi u tabelu ispod (Vidi sliku 16), ispravljajući na taj način prethodni zapis.

Obrazac IOPPD - Unos finansijskih podataka

☒ Podaci o prijavi i poslodavcu

☒ Doprinos zbog nezapošljavanja lica sa invaliditetom

Ukupan broj zaposlenih	Broj zaposlenih invalida	Osnovica	Stopa (%)	Iznos
1	1	0,00	0,00	0,00

Prenesi vrednosti

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2) (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
		1	01.02.2010	28.02.2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					Okvirni iznosi									Prenesi iznose
					Ukupni iznosi									
					Okvirni iznosi									564,00 0,63 1,05 0,60 0,04 0,38 0,27 0,04 0,01

PIB: Broj reda: Prikaži pogrešne redove: Primjeni filter

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	2102978500174	NIKA DRUGA FLESEC	1	01.02.2010	28.02.2010	564,00	0,63	1,05	0,60	0,04	0,38	0,27	0,04	0,01

Sačuvaj Unos registracionih podataka Proveri greške Odustani

Slika 21: Ažurirana tabela

Takođe, ukoliko već postoje unosi u tabeli, moguće je kliknuti na link **Dodaj** na kraju tog reda. Na taj način, iznosi se prenose u polja za unos podataka.

Pojedinačni obračun poreza i doprinosa

(1)	(2) (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Red. br. (1)	PIB lica (2) Prezime i ime (3)	Šifra osnove za obračun (4)	Period od (5)	Period do (6)	Iznos osnovice za obračun (7)	Iznos poreza (8)	Za PIO (9)	Za zdravstveno osiguranje (10)	Za osiguranje od nezaposlenosti (11)	Za PIO (12)	Za zdravstveno osiguranje (13)	Za osiguranje od nezaposlenosti (14)	Fond rada (15)	
2	2506965990028 VEDRANA PREZIIME	1	01.02.2010	28.02.2010	100,00	5,00	5,00	55,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
					Okvirni iznosi									Prenesi iznose
					Ukupni iznosi									
					Okvirni iznosi									200,00 10,00 10,00 110,00 10,00 10,00 10,00 10,00 10,00

PIB: Broj reda: Prikaži pogrešne redove: Primjeni filter

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2	2506965990028	VEDRANA PREZIIME	1	01.02.2010	28.02.2010	100,00	5,00	5,00	55,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
1	2708989990233	VEDRANA PREZIIME	1	01.02.2010	28.02.2010	100,00	5,00	5,00	55,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00

Sačuvaj Unos registracionih podataka Proveri greške Odustani

Slika 22: Dodavanje postojećeg reda u polja za unos

Prenesene podatke je moguće mijenjati, moguće je izabrati drugi JMBG ili šifru osnova za obračun. Nakon svih željenih izmjena i klika na dugme Dodaj, dodaje se novi red u tabelu, bez uticaja na prethodno stanje tabele.

Moguće je izmijeniti svaki finansijski red u tabeli (promijeniti vrijednost polja) klikom na dugme **Izmijeni** ili izbrisati klikom na dugme **Briši**

ČUVANJE I OBRADA

Nakon unosa registracionih / finansijskih podataka moguće su sledeće akcije:

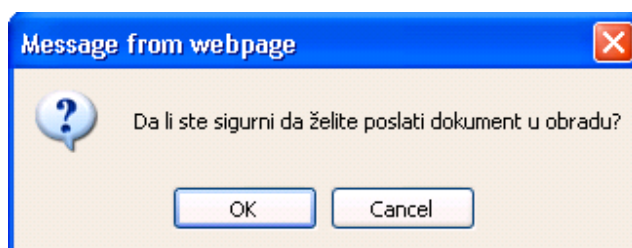
- **Sačuvaj** – dugme za čuvanje unesenih podataka. Aplikacija u istom trenutku generiše i Broj dokumenta
- **Provjeri greške** – dugme koje vrši validaciju. Ukoliko postoje greške, aplikacija na vrhu ekrana ispiše greške na dokumentu
- **Unos finansijskih podataka / Unos registracionih podataka** – dugme koje ponovo otvara formu za unos finansijskih podataka / registarskih podataka
- **Odustani** – dugme za prekidanje rada na obrascu. Aplikacija neće sačuvati promjene!
- **Prenesi iznose** – dugme na obrazcu za unos finansijskih podataka. Ovo dugme možete upotrijebiti da lako i jednostavno bez ručnog sabiranja, prenesete zbirni iznos u polje **Ukupni iznosi**.

Ukoliko želite provjeriti da li se javlja greška kliknite na dugme **Provjeri greške**. Kada kliknete na dugme **Sačuvaj**, ukoliko su svi podaci pravilno ispunjeni pojaviće se nova stranica sa podacima o dokumentu. Na samom vrhu stranice prikazaće se polje u kojem će pisati da je **Operacija uspešno izvršena**.

Ako nisu pravilno ispunjeni, prikazaće se nova stranica sa podacima o dokumentu a na vrhu stranice polje u kojem će pisati **Greške i upozorenja na dokumentu**. Ispod tog polja će se nalaziti opisi grešaka ili upozorenja. U opisu greške vidi se sekcija i polja koja nisu ispunjena ili su pogrešno ispunjena.

IOPPD se ne može obraditi sve dok aplikacija prijavljuje kritične greške i upozorenja. Ako postoje informacije na dokumentu, dokument se može uložiti.

Uslov za ulaganje dokumenta je ispravan dokument bez kritičnih grešaka i upozorenja. Kada je dokument pravilno popunjen prikaže se dugme Uloži. Klikom na dugme Uloži prikazuje se prozor na slici 18.



Slika 23. Prozor za potvrdu kod ulaganja dokumenta

Pritiskom na dugme „**Cancel**“ prozor se zatvori i dokument se ne šalje u obradu.

Ako se odabere dugme „**OK**“ prozor se zatvori i dokument se šalje u obradu. Nakon ulaganja dokumenta, otvara se novi prozor za potpisivanje. Nakon unosa ponudjenih podataka i na taj način izvršenog potpisivanja, potrebno je kliknuti na dugme **Uloži**.

Nakon toga pojavljuje se sledeći ekran:

Uređivanje dokumenta - Windows Internet Explorer

https://195.66.189.181/DMZportal/Pages/Documents/Edit.aspx?action=Draft_Submit

File Edit View Favorites Tools Help

Google Search

Uređivanje dokumenta

Crna Gora
Poreska Uprava

Portal PU Crne Gore

Sanja Radević

Uloži Odustani

Podpišite dokument

Unesite sigurnosni kod, proverite podatke u dokumentu i kliknite na dugme za potvrdu da bi ste potpisali dokument.

Unesite sigurnosni kod: <--

250346

[Prikaži novi sigurnosni kod](#)

Obrazac IOPPD

Broj dokumenta	PG-349/11
----------------	-----------

Podaci o poslodavcu odnosno isplatiocu

PIB	02639572
Ime/Skraćeni naziv	UPRAVA POLICIJE RCG PODGORICA
Prezime/Puni naziv	UPRAVA POLICIJE RCG PODGORICA
Telefon kontakt osobe	020 225 354
E-mail	eprijava@tax.gov.me

Podaci o prijavi

Done Internet | Protected Mode: On 100%

Unosite sigurnosni kod, a zatim opet kliknete na dugme Uloži.

Potvrdite digitalni podpis

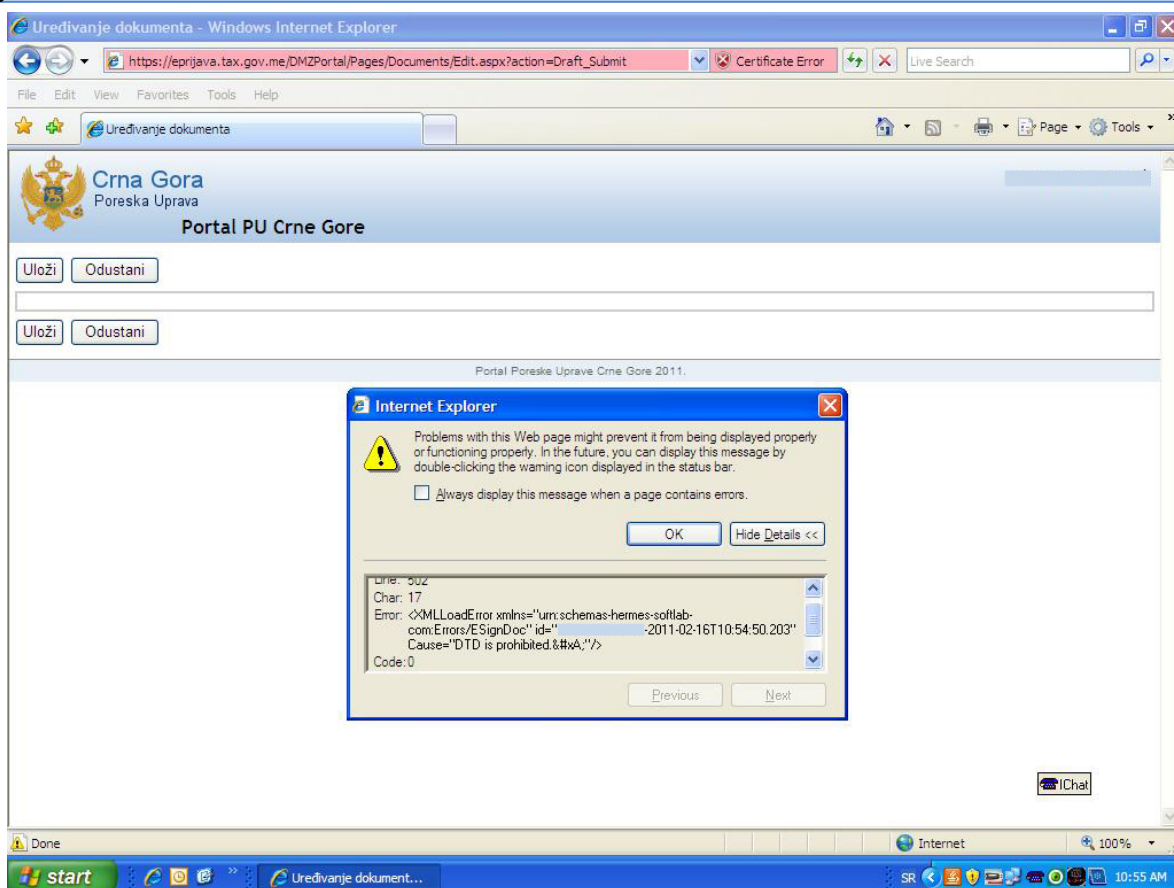
Vršite potpisivanje sa sledećim digitalnim sertifikatom:

Ime	Izdavač
Sanja Radević	PostaCG CA

Podpiši Odustani Prikaži sertifikat

Klikom na dugme Potpiši izvršili ste potpisivanje dokumenta.

Ukoliko se prilikom pokušaja da potpišete dokument ne pojavi komponenta za potpisivanje, tj. prikaže se:



Molimo Vas da instalirate ActiveX komponentu koja se nalazi na sajtu www.poreskauprava.gov.me u dijelu koji se odnosi na eprijavu.

Prilikom instalacije moguće je da će sistem tražiti pristup internetu zbog novih komponentni operativnihog sistema neophodnih za potpisivanje dokumenta.

4.3.6 Izmijenjena prijava

Odmah nakon odabira obračunskog perioda, program prepoznaje da za isti već postoji osnovna prijava, odnosno prva unijeta prijava za određeni poreski, tj. obračunski period i dodjeljuje novoj prijavi **tip izmijenjene poreske prijave**. Sam postupak registracije i unosa finansijskih podataka kod izmijenjene prijave identičan je sa postupkom unosa i obrade osnovne prijave.