

RPPO – Korisničke upute

Verzija 1.0

Sadržaj

Obveznici – građani	2
Prijava.....	2
Odjava iz sustava	4
Upis u RPPO bazu obveznika	4
Pregled i prijava vozila.....	6
Detalji izvješća	7
Prijava/odjava vozila	8
Učitavanje potvrde o uplati	11
Promjene postojećih izvješća	12
Nepodmirene obveze.....	15
Obveze po prijavljenim izvješćima	15
Zatezne kamate	16
Obavijesti.....	16
Profil i izmjena podataka	18
Rječnik pojmova	19

Obveznici – građani

Prijava

Pristup RPPO registru je ograničen i omogućen je isključivo identificiranim korisnicima.

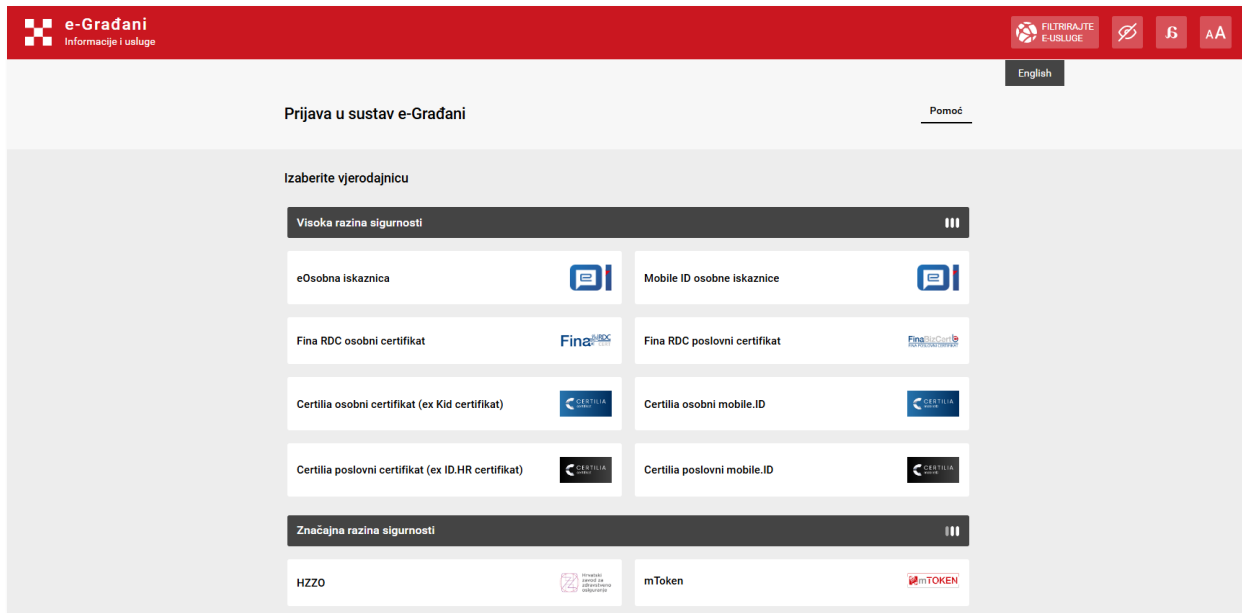
Identifikacija i ovlaštenja su vezana uz NIAS – Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (<https://nias.gov.hr/>) koji upravlja elektroničkim identitetima u nacionalnom sustavu autentifikacije krajnjih korisnika s e-uslugama javnog sektora.

Za pristup RPPO usluzi potrebno imati vjerodajnice **visoke razine sigurnosti** ili **značajne razine sigurnosti**. To drugim riječima podrazumijeva:

- **Visoka razina sigurnosti**
 - Ministarstvo unutarnjih poslova - Elektronička osobna iskaznica (eOI): isključivo za državljane RH
 - Ministarstvo unutarnjih poslova - Mobile ID osobne iskaznice: isključivo za državljane RH
 - Financijska agencija - FinaCertRDC certifikat
 - Financijska agencija - FinaBizCert poslovni certifikat
 - Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o. - Certilia poslovni certifikat
 - Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o. - Certilia osobni certifikat
 - Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o. - mobile.ID osobna vjerodajnica
 - Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o. - mobile.ID poslovna vjerodajnica
- **Značajna razina sigurnosti**
 - Hrvatska akademska i istraživačka mreža - mToken za e-Građane
 - Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje - Pametna kartica s certifikatom
 - Financijska agencija - FinaSoft certifikat
 - Hrvatska poštanska banka d.d. - HPB token / mToken
 - Zagrebačka banka d.d. - ZABA token/mToken
 - Privredna banka Zagreb d.d. - mToken aplikacija / čitač kartice / mobilni token #withKEY
 - Raiffeisenbank Austria d.d. - RBA token/mToken i CAP čitač
 - KentBank d.d. - token / mToken
 - OTP banka d.d. - token / mToken
 - Erste&Steiermärkische Bank d.d. - Erste Display kartica / Token / mToken
 - Addiko Bank d.d. - Addiko token/mToken
 - Istarska kreditna banka Umag d.d. - IKB token/mToken
 - Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o. - sms.ID osobna vjerodajnica
 - Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o. - sms.ID poslovna vjerodajnica
 - Agram banka d.d. Agram banka token

Prijava u sustav provodi se u 4 koraka.

Korak #1: Pristupite stranicama RPPO registra putem javne poveznice: <https://rp-po-fzoeu.gov.hr>.



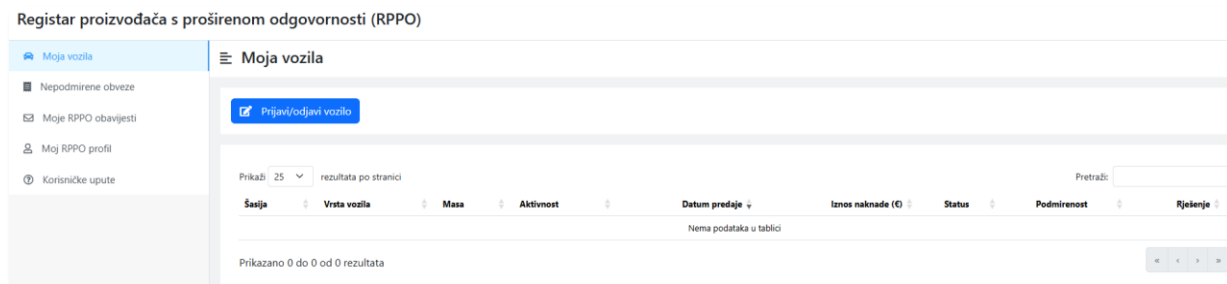
Slika 1. Početna stranica NIAS prijave

Korak #2: Sustav vas vodi na NIAS. Odaberite jedan od dostupnih načina identifikacije.

Korak #3: Unesite tražene kredencijale (ovisno o tipu vjerodajnica ekrani se mogu razlikovati).

Slika 2. Unos kredencijala

Korak #4: Prijavljeni ste u sustav.



Slika 3. Korisnik prijavljen u sustav; početna stranica – pregled vozila

Odjava iz sustava

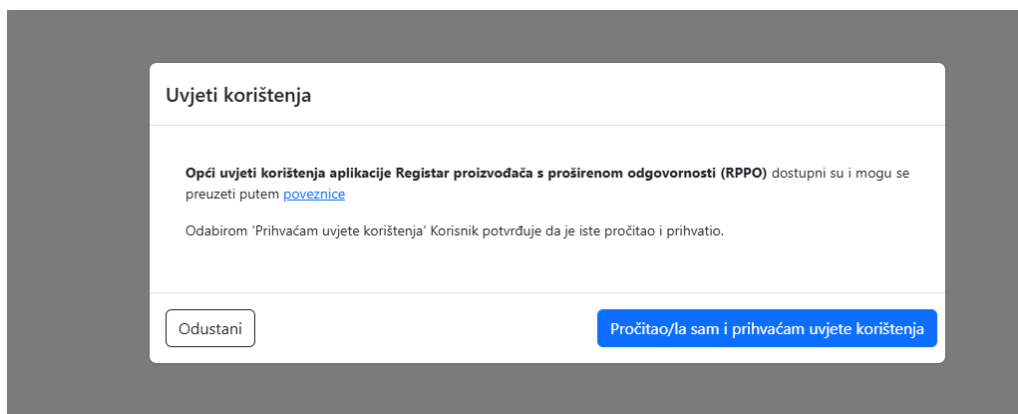
Odjava iz sustava provodi se klikom na tipku "Odjava" koja se nalazi na NIAS traci u gornjem desnom dijelu ekrana. Nakon klika na ovu tipku, sustav korisnika vodi kroz nekoliko ekrana na kojima dodatno potvrđuje odjavu.



Slika 4. Odjava iz sustava (odjava iz NIAS -a)

Upis u RPPO bazu obveznika

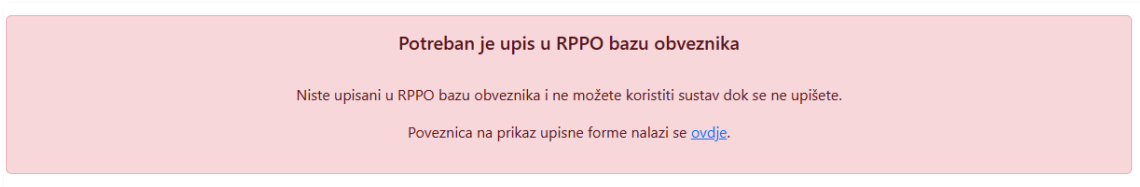
Prilikom prve prijave u sustav, korisnika – Obveznika će se tražiti da najprije prihvati opće uvjete korištenja (ovo će se također tražiti od korisnika prilikom svake nove promjene općih uvjeta). Nakon toga korisnika se vodi na proces upisa podataka u RPPO bazu obveznika. Ovaj proces moraju proći svi novi Obveznici, ali i postojeći Obveznici koji već od ranije surađuju s FZOEU.



Slika 5. Prihvaćanje općih uvjeta

Proces upisa podataka obveznika se provodi u 3 koraka.

Korak #1: Početni ekran neregistriranog Obveznika. Dok Obveznik nije registriran u sustavu RPPO nije moguće koristiti funkcionalnosti ovog sustava. Ovaj je korak nužan zbog dodjele registracijskog broja (šifre partnera) za koji se vežu sve kasnije aktivnosti Obveznika.



Slika 6. Poruka za korisnika koji još nije upisao podatke

Korak #2: U ovom koraku potrebno je potvrditi/provjeriti vaše matične podatke. Podaci se automatski preuzimaju iz OIB registra i nije ih potrebno/moguće unijeti. Iznimno, sustav dozvoljava izmjenu adrese i prezimena obveznika pri čemu treba imati na umu da će prilikom prve izmjene podataka u OIB sustavu tako navedena adresa biti prepisana.

The image shows a web form titled "Upis podataka u RPPO bazu obveznika". On the left, there is a sidebar with two items: "Osnovni podaci" (checked) and "Kontakt osobe obveznika". The main form area is titled "Osnovni podaci" and contains several input fields: "Ime" (HRVOJE), "Prezime" (HORVAT), "OIB" (2525252525), "Ulica i kućni broj" (Savska 195), "Poštanski broj*" (10000), "Mjesto*" (ZAGREB), "Županija" (Grad Zagreb), "Država" (Hrvatska), "Telefonski broj*" (+385 99 12345678), and "Adresa e-pošte*" (mail@domena.hr). A blue button at the bottom right says "Potvrdi i nastavi". On the right side, there is a yellow information box with a close button (X) and text: "Osnovni podaci preuzeti su iz javnog registra. Ukoliko se podaci na ekranu razlikuju od podataka s osobne ili druge identifikacijske isprave potrebno ih je izmijeniti u MUP-u. U međuvremenu možete promijeniti podatke na ovom ekranu korištenjem funkcije „Izmjeni prezime“ i/ili „Izmjeni adresu“. Polja označena sa * obavezno popunite."

Slika 7. Unos – potvrda matičnih podataka

Korak #3: Unos kontakt podataka. U ovom koraku sustav omogućuje i unos jednog ili više kontakt podataka za Obveznika. Ovdje naveden podatak automatski će se preuzeti prilikom bilo kakve prijave izvješća (vozila).

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Osnovni podaci

Kontakt osobe obveznika

Kontakt osobe obveznika

Ime i prezime * Ivo Ivić

Telefonski broj * 012345678

Adresa e-pošte * posta@moja-tvrtka.com

Primarni kontakt

Dodaj kontakt

Prethodni korak

Završi upis

Unesite sve kontakt osobe za Vaš subjekt.

Riječ je o osobama koje su zadužene za komunikaciju s FZOEU za sva vezana pitanja oko RPPO i predaje vezanih izvješća. Možete unijeti kontakt podatke više osoba. Maksimalno je dozvoljeno do 5 kontakt osoba, a minimalno je potrebno unijeti 1 kontakt koji je ujedno i primarni.

Prva osoba iz ove liste biti će automatski navedena kao kontakt osoba kod predaje svih izvješća.

Slika 8. Unos kontakt osoba

Po završetku upisa podataka, sustav vodi korisnika na stranicu profila Obveznika, gdje su mu vidljivi svi uneseni podaci. Sustav u pozadini kontaktira ERP sustav FZOEU te je tek po završetku ovog procesa (kad profil bude u statusu Upisan) moguće preuzeti dokument potvrde o upisu u registar.

Moj RPPO profil **Upisan** [Izmijeni podatke](#)

Osnovni podaci **Kontakt podaci**

Matični podaci

Ime HRVOJE

Prezime HORVAT

OIB 25252525255

Jedinstveni registracijski broj 352393

Adresa

Ulica i kućni broj Savska 195

Poštanski broj i mjesto 10000 ZAGREB

Županija Grad Zagreb

Država Hrvatska

Vezani dokumenti

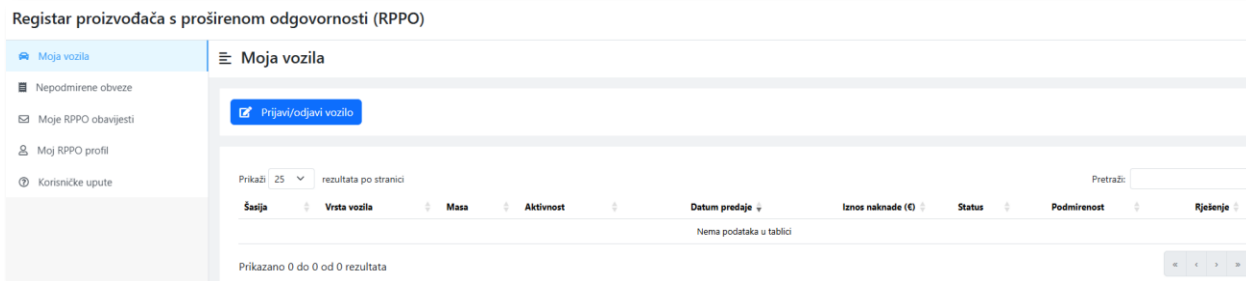
Potvrda o upisu u registar

Povijest pristupa

Slika 9. Potvrda o upisu u registar

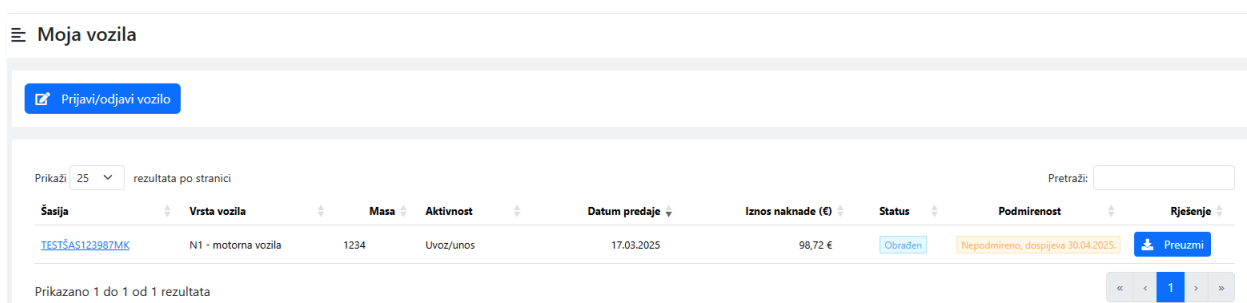
Pregled i prijava vozila

Prilikom prijave u sustav, korisnika se vodi na osnovnu stranicu na kojoj su prikazana sva vozila koje je korisnik (Obveznik) uveo ili izveo iz RH. Prije prve prijave uvoza odnosno izvoza, na stranici se nalazi prazna tablica te gumb za prijavu/odjavu vozila.



Slika 10. Ekran Moja vozila kod obveznika koji nema postojećih prijava/odjava

U tablici će biti vidljivi podaci o prijavljenim/odjavljenim vozilima te će iste biti moguće sortirati po raznim kriterijima (kolonama tablice) ili pretraživati unosom teksta u polje za pretragu s desne strane ekrana.



Slika 11. Izgled ekrana kod korisnika koji ima prijavljen uvoz/unos jednog vozila

Korisnik može putem ove stranice pretraživati podatke (korištenjem opcija za pretragu) ili vidjeti više detalja za svako od predanih izvješća.

Ulazak u detalje provodi se klikom na poveznicu s brojem šasije u listi.

Detalji izvješća

U detaljima izvješća korisnik dobiva na uvid sve elemente predanih podataka.

Podaci s podijeljeni u dvije kartice:

- Kartica Podaci o vozilu, na kojoj su prikazani svi podaci koje je obveznik prijavio: broj šasije, vrsta vozila, masa vozila. Ovdje se također nalaze podaci izvješća (klasa, vrsta aktivnosti, razdoblje na koje se izvješće odnosi te datum predaje)
- Kartica Podaci o obvezniku, na kojoj se prikazuju podaci o obvezniku s obrasca koji su popunjeni i predani prilikom predaje izvješća, u trenutku kada je do predaje došlo.

Isto tako, s desne strane vidljiva je vezana dokumentacija i dodatne informacije izvješća:

- Informativni iznos naknade koju je potrebno platiti
- Svi predani i uruđbirani obrasci

- Dokument rješenja
- Potvrde o uplati
- Povijest izmjena

Slika 12. Detalji prijave – pregled izvješća

Ovisno o trenutnom statusu izvješća, korisniku u gornjem desnom dijelu ekrana u razini naslova izvješća ili desno od statusa vezanih izvješća mogu biti vidljivi različiti gumbi/akcije.

Prijava/odjava vozila

Sama prijava (uvoz) vozila provodi se u nekoliko koraka.

Korak #1: Klik na gumb Prijavi/odjavi vozilo na osnovnoj stranici Moja vozila otvara formu za prijavu/odjavu vozila

Slika 13. Forma za Prijavu/odjavu vozila

Korak #2: Korisnik u polju Aktivnost bira između Uvoza/unosa ili Izvoza/iznosa te nastavlja proces Prijave/odjave klikom na istoimeni gumb. U ovom trenutku može odustati od prijave/odjave klikom na gumb Odustani koji zatvara formu bez spremanja izvješća.

Korak #3: Nakon odabira vrste aktivnosti, Klik na gumb Prijavi/Odjavi vozilo otvara se forma od nekoliko koraka za prijavu/odjavu vozila. Na prvom koraku prikazani su podaci o obvezniku i kontakt podaci. U padajućem izborniku korisnik može odabrati neki od prethodno pohranjenih kontakt podataka ili unijeti novi. Inicijalno je označena opcija za primanje informacija o izvješću mailom, a ovdje je to moguće isključiti.

The screenshot shows a web form titled "Podaci o obvezniku" (Data about the obligor). On the left, there is a sidebar with three menu items: "Podaci o obvezniku" (selected), "Podaci o vozilu" (Vehicle data), and "Rekapitulacija" (Summary). The main form area contains the following fields:

- Naziv obveznika** (Obligor name): HRVOJE HORVAT
- OIB** (Obligor identification number): 25252525255
- Ulica i kućni broj** (Street and house number): Savska 195
- Poštanski broj i mjesto** (Postal code and location): 10000 ZAGREB
- Država** (Country): Hrvatska
- Kontakt osoba** (Contact person): Ivo Ivić (selected from a dropdown)
- Telefonski broj** (Phone number): 012345678
- Adresa e-pošte** (Email address): posta@moja-tvrtka.com

There is a toggle switch for "Želim primiti obavijesti na adresu e-pošte vezano uz ovo izvješće" (I want to receive notifications at the email address related to this report), which is currently turned on. At the bottom, there are two buttons: "Odustani" (Cancel) in red and "Pohrani i nastavi" (Save and continue) in blue.

Slika 14. Forma za Prijavu/odjavu vozila – Korak s podacima o obvezniku

Klikom na ikonu upitnika desno gore korisnik može prikazati odnosno sakriti pomoć pri unosu izvješća.

Korak #4: Na drugom koraku korisnik unosi podatke o vozilu. Potrebno je unijeti podatke o kategoriji, broju šasije i masi vozila, a na temelju tih podataka obračunat će se naknada i izdati rješenje.

The screenshot shows the second step of the vehicle registration form, titled "Uvoz/unos" (Import/Export). The sidebar on the left now has "Podaci o vozilu" selected. The main form area contains the following information and fields:

- Masa (kg) za M1 i N1 motorna vozila** (Weight in kg for M1 and N1 motor vehicles): 115 kg (75 kg - average driver weight + 40 kg - average fuel quantity)
- Masa (kg) za M1 i N1 električnih vozila** (Weight in kg for M1 and N1 electric vehicles): 75 kg (average driver weight)
- Kategorija vozila *** (Vehicle category): N1 - motorna vozila
- Šasija *** (Chassis number): 789JKL123MNP000RR
- Masa (kg) *** (Weight in kg): 1100

At the bottom, there are three buttons: "Odustani" (Cancel) in red, "Prethodni korak" (Previous step) in blue, and "Pohrani i nastavi" (Save and continue) in blue.

Slika 15. Forma za Prijavu/odjavu vozila – Korak s podacima o vozilu

Korak #5: Posljednji korak kod predaje temeljnog izvješća Uvoza je rekapitulacija. Na ekranu se prikazuju prethodno pohranjeni podaci te informativan iznos naknade izvješća. Korisnik ovdje ima mogućnost potvrditi točnost unesenih podataka i nastaviti proces predaje klikom na tipku *Predaj*

izvješće, vratiti se na neki od prethodnih koraka kako bi ispravio nešto od podataka ili odustati od unosa. U slučaju odustanka na ovom koraku, podaci će biti pohranjeni na izvješću sa statusom *U kreiranju* te će korisnik moći nastaviti unos ili obrisati izvješće.

The screenshot shows a web interface for vehicle registration. The title is 'Izvješće proizvođača vozila - vlastite potrebe - Uvoz/unos - 03/2025' and the fee is 'Naknada: 88,00 €'. On the left, a sidebar shows three steps: 'Podaci o obvezniku', 'Podaci o vozilu', and 'Rekapitulacija', with the last one selected. The main content area is titled 'Rekapitulacija' and 'Izvješće proizvođača vozila - vlastite potrebe'. It lists the activity as 'Uvoz/unos' and the fee as '88,00 €'. The owner's details are: Name 'MAJKA MAJKIĆ', OIB '252525255', Address 'Savska 195', Postal code '10000', and Country 'Hrvatska'. Vehicle details include category 'N1 - motorna vozila', VIN '789JKL123MNP000RR', and weight '1100 kg'. At the bottom, there are three buttons: 'Odustani' (red), 'Prethodni korak' (grey), and 'Predaj izvješće' (blue).

Slika 16. Forma za Prijavu/odjavu vozila – Rekapitulacija

Ovisno o vrsti aktivnosti i tome je li riječ o temeljnom ili zamjenskom izvješću, na formi za prijavu/odjavu vozila može se prije rekapitulacije pojaviti još jedan korak.

The screenshot shows a web interface for vehicle registration. The title is 'Izvješće proizvođača vozila - vlastite potrebe - Izvoz/iznos - 03/2025' and the fee is 'Povrat: 79,92 €'. On the left, a sidebar shows four steps: 'Podaci o obvezniku', 'Podaci o vozilu', 'Dokazna dokumentacija', and 'Rekapitulacija', with the third one selected. The main content area is titled 'Dokazna dokumentacija'. It features a file upload section with a dropdown menu for 'Odaberi datoteku' (currently showing 'Testni dokazni dokument.pdf') and a date range 'Izvoz/iznos (01.03. - 31.03.) - obavezan prilog'. A blue button 'Učitaj dokument' is next to it. Below this, there is explanatory text: 'Kod iznosa/izvoza potrebno je učitati i prilog(e) kojim se dokazuje iznos/izvoz robe: račun (ako je riječ o iznosu) ili carinsku deklaraciju MRN (ako je riječ o izvozu) te ostalu potrebnu dokumentaciju na temelju koje je moguće utvrditi podatke potrebne za obradu predmeta (ovjerenu specifikaciju i dr. dokumentaciju)'. Underneath, it says 'Učitani dokumenti' and 'Nema učitanih dokumenata.'. At the bottom, there are three buttons: 'Odustani' (red), 'Prethodni korak' (grey), and 'Pohrani i nastavi' (blue).

Slika 17. Forma za Prijavu/odjavu vozila – Učitavanje dokazne dokumentacije

Korisnik klikom na polje za odabir datoteke može odabrati jedan ili više dokumenata sa svog računala koje želi priložiti kao dokaznu dokumentaciju. Nakon odabira dokumenata, potrebno je potvrditi njihov odabir klikom na gumb Učitaj dokument. Svi uspješno učitani dokumenti bit će vidljivi na donjem dijelu ekrana.

Nakon uspješne predaje izvješća, potrebno je pričekati nekoliko trenutaka da sustav upiše sve podatke na za to odgovarajuće obrasce, preda i urudžbira izvješće te da se kreira Rješenje.

Učitavanje potvrde o uplati

U slučaju kada Obveznik želi registrirati prijavljeno vozilo, sve naknade za to vozilo moraju biti podmirene. S obzirom na to da pozadinski sustavi FZOEU obrađuju uplate periodički, može se dogoditi da obavljena uplata još uvijek nije proknjižena i vezana uz vozilo koje se prijavljuje.

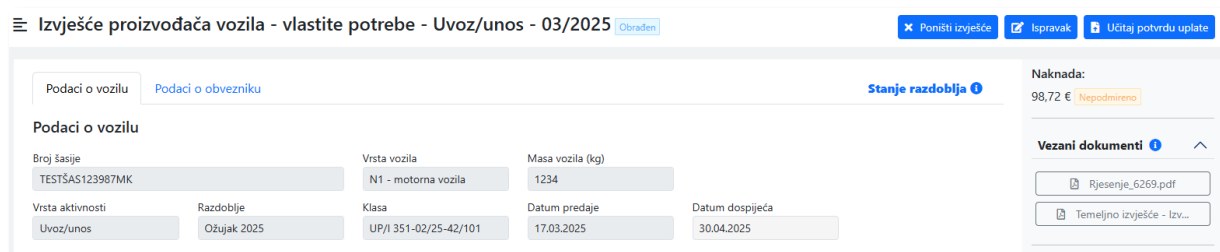
Da Obveznik u toj situaciji ne bi čekao, on može kroz sustav učitati kopiju (scan) uplate. Ta se kopija onda verificira od strane nadležnog djelatnika, čime se ubrzava proces i Obvezniku omogućuje nesmetanu registraciju vozila.

Sustav će omogućiti učitavanje takve potvrde samo ako su zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- Vozilo je prijavljeno kao uvoz/unos
- Kreirano je rješenje od strane RPPO sustava.
- Postoji dug po kreiranom rješenju.

Proces učitavanja potvrde o uplati sastoji se od 3 koraka.

Korak #1: Korisnik mora slikati ili skenirati opću uplatnicu kojom je izvršio uplatu ili preuzeti potvrdu o uplati/nalogu putem svog Internet bankarstva.



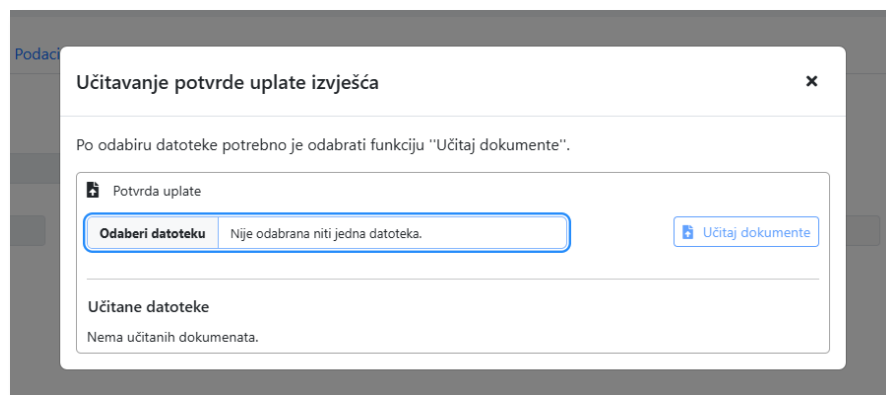
The screenshot shows a web interface for vehicle registration. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Izvjeshće proizvođača vozila - vlastite potrebe - Uvoz/unos - 03/2025'. To the right are buttons for 'Poništi izvješće', 'Ispravak', and 'Učitaj potvrdu uplate'. Below this, there are tabs for 'Podaci o vozilu' and 'Podaci o obvezniku'. The 'Podaci o vozilu' section contains a table with the following data:

Broj šasije	Vrsta vozila	Masa vozila (kg)
TESTŠA5123987MK	N1 - motorna vozila	1234

Below the table, there are fields for 'Vrsta aktivnosti' (Uvoz/unos), 'Razdoblje' (Ožujak 2025), 'Klasa' (UP/I 351-02/25-42/101), 'Datum predaje' (17.03.2025), and 'Datum dospijeća' (30.04.2025). On the right side, there's a 'Naknada' section showing '98,72 €' and 'Nepodmireno'. Below that is a 'Vezani dokumenti' section with two items: 'Rjesenje_6269.pdf' and 'Temeljno izvješće - Izv...'.

Slika 18. Gumb za unos potvrde o uplati

Korak #2: Na popisu prijavljenih vozila potrebno je otvoriti detalje za vezano vozilo i kliknuti na polje „Odaberi datoteku“. Nakon odabira željenog dokumenta i klika na gumb Učitaj dokumente na formi će biti vidljiva potvrda učitavanja te će potvrda o plaćanju biti poslana djelatnicima Fonda na verifikaciju. Ako je učitana pogrešan dokument, korisnik može klikom na odgovarajuću ikonu na formi za učitavanje ukloniti dokument, a postoji i mogućnost učitavanja više od jedne potvrde o uplati.



The screenshot shows a dialog box titled 'Učitavanje potvrde uplate izvješća'. It contains the following text: 'Po odabiru datoteke potrebno je odabrati funkciju "Učitaj dokumente".' Below this, there's a section for 'Potvrda uplate' with a file selection area. The file selection area has a button 'Odaberi datoteku' and a text box containing 'Nije odabrana niti jedna datoteka.' To the right of the text box is a button 'Učitaj dokumente'. Below the file selection area, there's a section for 'Učitane datoteke' with the text 'Nema učitanih dokumenata.'

Slika 19. Učitavanje potvrde o uplati

Korak #3: Pričekati da odgovorna osoba dobije informaciju o uplati i provede verifikaciju. Po završenoj verifikaciji Obveznik dobiva poruku o tome putem e-pošte te u Moje RPPO Obavijesti.

Neovisno o ovoj verifikaciji, sustav će provesti knjiženje uplate. U slučaju da je to knjiženje uplate neuspješno, RPPO će tretirati da Obveznik nije podmirio dug. Status podmirenosti po određenom izvješću obveznik može vidjeti na detaljima izvješća kao i ekranu *Nepodmirene obveze* te u tablici na ekranu *Moja Vozila*.

Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO)

Moja vozila

Prijavi/odjavi vozilo

Prikaži 25 rezultata po stranici

Šasija	Vrsta vozila	Masa	Aktivnost	Datum predaje	Iznos naknade (€)	Status	Podmirenost	Rješenje
BBR8454567890S	N1 - motorna vozila	1023	Uvoz/unos	18.03.2025	81,84 €	Obradben	Podmireno	Preluzni
TESTP1879654321	N1 - električna vozila	789	Uvoz/unos	18.03.2025	63,12 €	Obradben	Podmireno	Preluzni
TESTAS123987654	N1 - motorna vozila	1234	Uvoz/unos	17.03.2025	98,72 €	Obradben	Nepodmireno, dospjela 30.04.2025	Preluzni
SAMSAMSAM45678	M1 - motorna vozila	1100	Uvoz/unos	17.03.2025	88,00 €	Obradben	Nepodmireno, dospjela 30.04.2025	Preluzni
ZBBIKL1234MNP0008	N1 - motorna vozila	1100	Uvoz/unos	18.03.2025	88,00 €	Obradben	Nepodmireno, dospjela 30.04.2025	Preluzni
TESTP1879654321	N1 - motorna vozila	999	Izvoz/iznos	-	-79,92 €	U kreiranju		

Slika 20. Pregled statusa podmirenosti na ekranu Moja vozila

Promjene postojećih izvješća

Ovisno o statusu u kojem se neko od izvješće nalazi, korisnik ima mogućnost raditi određene promjene, tj. ima pravo na određene akcije.

Ako je tijekom unosa korisnik iz bilo kojeg razloga odustao od predaje izvješća ne koristeći tipku *Odustani* nego zatvaranjem ekrana/preglednika ili otvaranjem neke druge stranice, izvješće koje je pritom unosi ostat će vidljivo u tablici u statusu *U kreiranju*. Korisnik ima mogućnost nastaviti unos za navedeno izvješće ili obrisati isto klikom na odgovarajući gumb koji se nalazi u gornjem desnom dijelu ekrana na detaljima izvješća.

Izvješće proizvođača vozila - vlastite potrebe - Uvoz/unos - 03/2025 U kreiranju

Nastavi Obrisi

Podaci o vozilu Podaci o obvezniku Stanje razdoblja

Naknada: 0,00 €

Vezani dokumenti

Nema vezanih dokumenata.

Dokazna dokumentacija

Nije priložena dokumentacija.

Podaci o vozilu

Broj šasije	Vrsta vozila	Masa vozila (kg)	
-	-	-	
Vrsta aktivnosti	Razdoblje	Klasa	Datum predaje
Uvoz/unos	Ožujak 2025	-	18.03.2025

Slika 21. Akcije na izvješću u kreiranju

Ako je za izvješće izdano rješenje te se isto nalazi u statusu *Obradben*, na detaljima izvješća bit će vidljiva tri gumba (Akcije).

☰ Izvješće proizvođača vozila - vlastite potrebe - Uvoz/unos - 03/2025 Obrađeno

Poništi izvješće
Ispravak
Učitaj potvrdu uplate

Podaci o vozilu Podaci o obvezniku Stanje razdoblja Naknada: 88,00 € Nepodmireno

Podaci o vozilu

Broj šasije 789JKL123MNP000RR	Vrsta vozila N1 - motorna vozila	Masa vozila (kg) 1100
Vrsta aktivnosti Uvoz/unos	Razdoblje Ožujak 2025	Klasa UP/I 351-02/25-42/103
	Datum predaje 18.03.2025	Datum dospjeća 30.04.2025

Vezani dokumenti

- Rjesenje_6271.pdf
- Temeljno izvješće - Izv...

Slika 22. Akcije na obrađenom izvješću

Poništenje izvješća korisnik može napraviti ako odustaje od uvoza/unosa ili je u izdanom rješenju navedena kriva osoba/obveznik. Detaljnije informacije o nastavku procesa poništenja korisnik će dobiti klikom na gumb *Poništi izvješće* koji otvara formu *Zahtjeva za poništenjem*.

Zahtjev za poništenjem

Zahtjev za poništenjem podnosi se ukoliko ste odustali od uvoza/unosa vozila ili je obveza plaćanja naknade gospodarenja utvrđena za krivu osobu (npr. za obrt umjesto za građana i sl.).

OPREZ: Podnošenjem ovog zahtjeva poništiti će se Rješenje o plaćanju naknade gospodarenja otpadom za vozilo i vozilo se neće moći registrirati.

Ukoliko želite ispraviti podatke u Rješenju o kategoriji vozila, šasiji, masi ili osobne podatke odite na „Ispravak“.

Dokaznom dokumentacijom koja se ovdje učitava dokazuje se postojanje razloga za podnošenjem. Dokaznu dokumentaciju čine osobna ili druga identifikacijska isprava, račun o kupnji vozila, uvozna carinska deklaracija i sl.

U polje „Obrazloženje“ detaljno se opisuje razlog za poništenjem.

Dokazna dokumentacija

Odaberi datoteku

Nije odabrana niti jedna datoteka.

Učitaj dokumente

Učitane datoteke

Nema učitanih dokumenata.

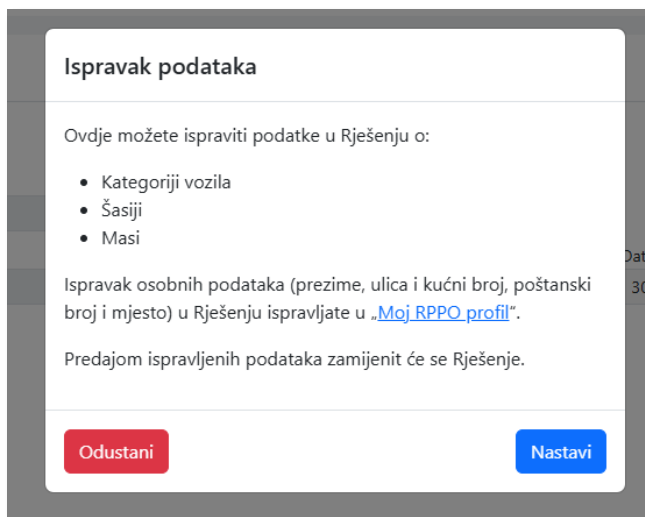
Obrazloženje *

Odustani

Potvrdi i pohrani

Slika 23. Zahtjev za poništenjem

U slučaju da korisnik želi izmijeniti nešto od podataka o vozilu koje je upisao prilikom kreiranja izvješća koje je već obrađeno, isto može napraviti klikom na gumb *Ispravak*. Slično kao i kod prethodno opisane akcije, otvorit će se novi prozor s objašnjenjem nastavka procesa.



Slika 23. Ispravak podataka

Zadnja akcija odnosi se na predaju potvrde o uplati na verifikaciju djelatnicima Fonda. U slučaju da je ranije evidentirana ili proknjižena uplata za predmet (ukupan iznos za sva trenutno aktivna izvješća), akcija će biti zasivljena te neće biti moguće učitati potvrdu od uplati.

☰ Izvješće proizvođača vozila - vlastite potrebe - Uvoz/unos - 03/2025 Obrađeno

✕ Pomni izvješće [Ispravak](#) 📄 Ušitaj potvrdu uplate

Podaci o vozilu Podaci o obvezniku Stanje razdoblja ⓘ

Podaci o vozilu

Broj šasije TESTPET879654321	Vrsta vozila N1 - električna vozila	Masa vozila (kg) 789
Vrsta aktivnosti Uvoz/unos	Razdoblje Ožujak 2025	Klasa UP/I 351-02/25-42/107
	Datum predaje 18.03.2025	Datum dospjeća 30.04.2025

Vezana izvješća

Vrsta izvješća	Datum predaje	Naknada/Povrat (€)	Broj šasije	Kategorija vozila	Status	Akcije
Zamjensko izvješće - Dorada	18.03.2025	63,12 €	TESTPET879654321	N1 - električna vozila	Obrađeno	Pregledaj
Zamjensko izvješće	18.03.2025	104,00 €	TESTPET879654321	N1 - električna vozila	Deaktiviran	Pregledaj
Temeljno izvješće	18.03.2025	96,00 €	TESTPET879654321	M1 - električna vozila	Deaktiviran	Pregledaj

Naknada:
63,12 € Podmireno

Vezani dokumenti ⓘ ^

- [Rjesenje_6284.pdf](#)
- [Zamjensko izvješće - Iz...](#)
- [Izvješće - Dopuna žalbe...](#)
- [Zamjensko izvješće - Iz...](#)
- [Rjesenje_6276.pdf](#)
- [Temeljno izvješće - Izv...](#)

Dokazna dokumentacija ⓘ ^

- [Punomoć JP.pdf](#)

Slika 24. Detalji izvješća – podmirene obveze

U slučaju da se prilikom verifikacije izvješća pokaže potreba za vraćanjem izvješća na doradu, korisnik će u gornjem dijelu ekrana na pregledu detalja imati informaciju o razlogu vraćanja na doradu i roku u kojem je istu potrebno napraviti. Akcija *Doradi* bit će dostupna u gornjem desnom kutu.

Zatezne kamate

Osim naknada koje Obveznik nije podmirio, na istom mjestu, ali pod drugom karticom, Obveznik ima uvid i u zatezne kamate koje su mu eventualno obračunate slijedom kašnjenja s uplatama.

Zatezne kamate se obračunavaju periodički i odnose se na sve zatezne kamate koje je Obveznik dužan podmiriti prema FZOEU, uključujući i one koja su nastale mimo RPPO aktivnosti.

Uz zatezne kamate se isporučuju i odgovarajući kamatni listovi.

Uplate po kamatama koje su ovdje evidentirane predstavljaju ukupan iznos svih uplata koje su uplaćene po pojedinom predmetu.

☰ Nepodmirene obveze

Pretraga

Status potraživanja
Svi statusi

Poništi pretragu **Pretraži**

Pregled potraživanja Zatezne kamate

Prikaži 10 rezultata po stranici

Opis	Datum obračuna	Iznos za podmiriti (€)	Uplaćeno (€)	Datum uplate	Kamatni list	Status
Zatezna kamata	11.03.2025	80,80 €	0,00 €	-	Preuzmi	Dospjelo
Zatezna kamata	11.03.2025	15,50 €	0,00 €	-	-	Dospjelo
Zatezna kamata	11.03.2025	180,00 €	0,00 €	-	-	Dospjelo
Zatezna kamata	14.02.2025	54,80 €	0,00 €	-	Preuzmi	Dospjelo
Zatezna kamata	14.02.2025	54,80 €	0,00 €	-	Preuzmi	Dospjelo
Zatezna kamata	31.12.2024	213,00 €	0,00 €	-	Preuzmi	Stornirano
Zatezna kamata	30.11.2024	182,14 €	182,14 €	22.01.2025	Preuzmi	Podmireno
Zatezna kamata	31.10.2024	152,28 €	152,28 €	25.02.2025	Preuzmi	Podmireno

Prikazano 1 do 8 od 8 rezultata

Slika 27. Pregled zateznih kamata

Obavijesti

Sve poruke koje se generiraju unutar RPPO i šalju prema Obveznicima pojavljuju se i u dijelu s Obavijestima.

Iako se dio poruka šalje putem e-pošte, kao i putem korisničkog pretinca (vidjeti poglavlje: **Error! Reference source not found.**), sve te poruke ali i mnoge druge poruke nižeg prioriteta završavaju u Obavijestima.

Svrha pregleda ovih obavijesti je da Obveznik ima na jednom mjestu sve obavijesti koje je primio vezano isključivo uz RPPO¹.

¹ E-pošta stiže koja stiže na adrese obveznika i predstavlja direktan oblik komunikacije. Ali ta se pošta u pravilu miješa s ostalom poštom koju obveznici primaju, što je čini teže dostupnom i manje preglednom u kontekstu

Do ovih obavijesti dolazi se klikom na stavku izbornika "RPPO obavijesti", nakon čega se otvara stranica s listom poruka koju je Obveznik zaprimio. Lista je inicijalno poredana prema padajućem datum zaprimanja.

Status	Tema	Sadržaj	Datum zaprimanja
🔔 📧 📧	Podnesak s obrazloženjem razloga neverifikacije obrasca i rokovima za daljnje postupanje	Poštovani, u privitku se nalazi Zahtjev za dopunom žalbe predane u Registar ...	19.03.2025
🔔 📧 📧	Potvrda predaje novog izvješća	Poštovani, potvrđujemo predaju izvješća Izvješće proizvođača vozila - vlastite ...	19.03.2025
🔔 📧 📧	Verifikacija izvješća od strane FZOEU	Poštovani, vaše izvješće vozila za vlastite potrebe za vozilo šasije: ...	19.03.2025
🔔 📧 📧	Potvrda predaje novog izvješća	Poštovani, potvrđujemo predaju izvješća Izvješće proizvođača vozila - vlastite ...	19.03.2025
🔔 📧 📧	Odbijanje potvrde uplate naknade za gospodarenje otpadnim vozilima	Poštovani, obavještavamo Vas da je Vaša potvrda uplate naknade gospodarenja ...	19.03.2025
🔔 📧 📧	Verifikacija potvrde uplate naknade za gospodarenje otpadnim vozilima	Poštovani, obavještavamo Vas da je verificirana Vaša potvrda uplate naknade ...	19.03.2025

Slika 28. Pregled RPPO obavijesti

Korisnik tako može:

- Listati poruke.
- Sortirati poruke.
- Pretraživati poruke (jednostavna pretraga teme i sadržaja).
- Prikazati samo važne poruke (poruke označene zastavicom „važno“, odnosno najvišim prioritetom).
- Prikazati samo nepročitane poruke.
- Prikazati samo izdvojene poruke (poruke označene od strane korisnika kao „izdvojeno“).
- Otvoriti pojedinu poruku i vidjeti sadržaj, te privitke.
- Označiti ili odznačiti pojedinu poruku pročitano.
- Označiti ili odznačiti pojedinu poruku izdvojenom.
- Izbrisati pojedinu poruku.
- Označiti odabrane poruke pročitanim (više poruka odjednom).
- Izbrisati odabrane poruke (više poruka odjednom).

Sustav prati koje su poruke otvorene, odnosno pročitane, a koje nisu. Jednom otvorena poruka smatra se automatski i pročitano.

Brisanje poruka podrazumijeva označavanje poruka izbrisanim. Korisnik nema uvida u izbrisane poruke niti ih može samostalno povratiti. Prilikom brisanja, korisnika se pita želi li izbrisati poruke i navesti da jednom izbrisane poruke više neće moći povratiti. Unutar sustava poruke se ne brišu, već se označavaju obrisanima, te se fizički uklanjaju nakon 6 mjeseci.

RPPO. Zbog toga su RPPO obavijesti jedino mjesto gdje se nalazi sva RPPO (i samo RPPO) komunikacija prema Obvezniku.

Profil i izmjena podataka

Klikom na opciju izbornika "Moj RPPO profil" ostvaraju se podaci o Obvezniku koji su evidentirani prilikom procesa upisa podataka.

Podaci su organizirani u dvije kartice:

- Osnovni podaci, gdje se prikazuju matični podaci Obveznika.
- Kontakt podaci Obveznika.

Isto tako, klikom na tipku "Izmijeni podatke" pokreće se proces izmjene podataka Obveznika. U pravilu, moguće je izmijeniti kontakt podatke i IZNIMNO podatke o prezimenu i adresi obveznika za slučaj da ti podaci nisu korektni. Promjena podataka kroz Moj RPPO profil bit će odmah vidljiva, ali ona ne mijenja podatke u temeljnim registrima te je moguće da neće odmah biti vidljiva u povezanom ERP sustavu i posljedično, da će rješenja biti kreirana s ranije evidentiranim podacima.

☰ Izmjena podataka u RPPO bazu obveznika

✓ Osnovni podaci

○ Kontakt osobe obveznika

Osnovni podaci

Ime: IVANA Prezime: HORVAT [Izmijeni prezime](#)

OIB: 25252525255

Ulica: TESTNA ULICA Kućni broj: 77 Poštanski broj: 10000 Mjesto: ZAGREB

Županija: GRAD ZAGREB Država: Hrvatska [Izmijeni adresu](#)

Telefonski broj *: 0123456987 Adresa e-pošte *: posta@moja-tvrtka.hr

[Potvrdi i nastavi →](#)

Osnovni podaci preuzeti su iz javnog registra. ✕

Ukoliko se podaci na ekranu razlikuju od podataka s osobne ili druge identifikacijske isprave potrebno ih je izmijeniti u MUP-u

U međuvremenu možete promijeniti podatke na ovom ekranu korištenjem funkcije „Izmijeni prezime“ i/ili „Izmijeni adresu“.

Polja označena sa * obavezno popunite.

Slika 29. Izmjena Osnovnih podataka

Rječnik pojmova

Pojam	Opis
Izvešće	Podaci koji se predaju u FZOEU a vezani su uz određenu vrstu otpada. Podaci se predaju na odgovarajućim obrascima.
Aktivnost	Vrsta aktivnosti za koju se predaje izvješće. To može biti Uvoz/unos ili Izvoz/iznos.
Obračunski period	Period za koji se podnosi odgovarajuće izvješće. U pravilu, obračunski periodi su mjesečni (predaju se izvješća za kalendarski mjesec), ali mogu biti i kvartalni ili godišnji.
Temeljno izvješće	Prvo izvješće koje se predaje za određenu aktivnost i obračunski period.
Zamjensko izvješće	Izvješće koje se predaje u slučajevima kada je potrebno u potpunosti zamijeniti podatke koji su predani u sklopu temeljnog izvješća (i eventualnih dopunskih izvješća). Ukupne obveze koje nastaju po predanom zamjenskom izvješću brišu prethodno nastale obveze.
Rješenje	Dokument koji se dobije po predaji izvješća i obradi podataka, koji definira sve obveze Obveznika po predanom izvješću.
Predmet	Skup izvješća koja su predana za određenu vrstu otpada, aktivnosti i obračunski period. Npr temeljno izvješće i sva vezana zamjenska izvješća vode se unutar istog predmeta.