MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA
www.porezna-uprava.hr

Opis poslovnih procesa

Financira Europska unija – NextGenerationEU

Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

Financira
Europska unija
NextGenerationEU

Sadržaj

P1 Izdavanje računa za isporuke roba i usluga prema narudžbenicama na temelju ugovora 1
P2 Periodično izdavanje računa za isporuke roba i usluga na temelju ugovora 2
P3 Izdavanje računa za isporuku prema samostalnoj narudžbenici 3
P4 Plaćanje unaprijed (avansno plaćanje) 4
P5 Plaćanje na licu mjesta 4
P6 Plaćanje prije isporuke na temelju narudžbenice 5
P7 Izdavanje računa s referencama na otpremnicu 5
P8 Izdavanje računa s referencama na otpremnicu i primku 6
P9 Odobrenja ili računi s negativnim iznosima, izdani zbog raznih razloga, uključujući i povrat prazne ambalaže 7
P10 Izdavanje korektivnog računa (storniranje/ispravak računa) 7
P11 Izdavanje djelomičnog i konačnog računa 8
P12 Samoizdavanje računa 9
P99 Poslovni proces koji definira kupac 10

P1 Izdavanje računa za isporuke roba i usluga prema narudžbenicama na temelju ugovora

Ključno za ovaj proces je da između Kupca i Prodavatelja prije konkretne narudžbe već postoji ugovorni odnos, odnosno da su unaprijed dogovoreni uvjeti prema kojima će se odvijati buduće isporuke i plaćanje.

Ugovor pritom ne mora nužno biti zaseban formalni dokument potpisan od obje strane. Ugovorni odnos može proizlaziti i iz prihvaćene ponude, okvirnog sporazuma, razmjene e-mailova ili druge poslovne dokumentacije i komunikacije iz koje je vidljivo da su strane prethodno dogovorile uvjete poslovanja.

U okviru tog postojećeg ugovornog odnosa Kupac narudžbenicom naručuje konkretnu robu ili usluge te navodi podatke potrebne za isporuku, kao što su vrsta i količina robe ili usluge te mjesto i vrijeme isporuke.

Prodavatelj isporučuje naručenu robu ili pruža uslugu u skladu s prethodno dogovorenim uvjetima i konkretnom narudžbom te za obavljenu isporuku izdaje račun Kupcu.

Isporuka može uključivati i povrat ambalaže iz prethodnih isporuka za koju je Kupac prethodno platio određeni iznos. Ako taj iznos prema dogovorenim uvjetima treba vratiti Kupcu, povrat se može obračunati na računu. Račun zbog toga može sadržavati stavke s negativnim iznosom, a može se izdati i odobrenje.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
82	Račun za mjerene usluge
84	Terećenje za financijske ispravke
102	Porezna obavijest
331	Komercijalna faktura koja uključuje popis pakiranja
380	Komercijalni račun
383	Terećenje
553	Izvješće o neskladu u fakturi otpremnika
817	Obavijest o zahtjevu
870	Konzularna faktura
875	Račun za privremenu situaciju
876	Račun za privremenu završnu situaciju
877	Račun za okončanu situaciju

P2 Periodično izdavanje računa za isporuke roba i usluga na temelju ugovora

Ključno za ovaj proces je da između Kupca i Prodavatelja postoji prethodno uspostavljen ugovorni odnos na temelju kojeg se isporuke i izdavanje računa odvijaju periodično, bez potrebe za izdavanjem narudžbenice.

Ugovor pritom ne mora nužno biti zaseban formalni dokument potpisan od obje strane. Ugovorni odnos može proizlaziti i iz drugog oblika prethodnog dogovora između Kupca i Prodavatelja iz kojeg su vidljivi uvjeti poslovanja, način obračuna i dinamika izdavanja računa.

Računi se izdaju u unaprijed dogovorenim vremenskim intervalima, primjerice mjesečno ili kvartalno, tijekom trajanja ugovornog odnosa. Izdavanje računa temelji se na postojećem ugovornom odnosu, bez potrebe da Kupac izdaje narudžbenicu.

Tipičan primjer ovog procesa je zakup, kod kojeg su ugovorom o zakupu unaprijed dogovoreni uvjeti i dinamika plaćanja, a račun se izdaje periodično, primjerice mjesečno, bez izdavanja zasebne narudžbenice za svaki mjesec.

Za razliku od P1, kod kojeg se konkretna isporuka povezuje s narudžbenicom Kupca, kod P2 račun se izdaje na temelju postojećeg ugovornog odnosa bez narudžbenice.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
82	Račun za mjerene usluge
84	Terećenje za financijske ispravke
331	Komercijalna faktura koja uključuje popis pakiranja
380	Komercijalni račun
383	Terećenje
394	Račun za leasing
553	Izvješće o neskladu u fakturi otpremnika
870	Konzularna faktura
875	Račun za privremenu situaciju
876	Račun za privremenu završnu situaciju

P3 Izdavanje računa za isporuku prema samostalnoj narudžbenici

Ključno za ovaj proces je da prije konkretne narudžbe ne postoji zaseban ugovorni odnos između Kupca i Prodavatelja koji uređuje buduće isporuke.

Za razliku od P1, gdje ugovorni odnos postoji prije narudžbe, ovdje konkretna narudžba predstavlja osnovu dogovora za pojedinu isporuku.

Narudžba se može izvršiti putem narudžbenice, e-maila, interneta, telefona ili drugog uobičajenog kanala, a Prodavatelj je može potvrditi.

Na temelju tako dogovorene pojedinačne narudžbe Prodavatelj isporučuje robu ili pruža uslugu te za izvršenu isporuku izdaje račun Kupcu.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
102	Porezna obavijest
325	Predračun
331	Komercijalna faktura koja uključuje popis pakiranja
380	Komercijalni račun
386	Račun za predujam
553	Izvješće o neskladu u fakturi otpremnika
817	Obavijest o zahtjevu
870	Konzularna faktura
875	Račun za privremenu situaciju
876	Račun za privremenu završnu situaciju
877	Račun za okončanu situaciju

P4 Plaćanje unaprijed (avansno plaćanje)

Ključno za ovaj proces je da Kupac prije isporuke plaća predujam (avans), za koji je Prodavatelj u obvezi izdati račun za predujam.

Kupac naručuje robu ili usluge, a prije isporuke plaća dio ili cijeli dogovoreni iznos kao predujam, najčešće na temelju ponude.

Nakon što je roba isporučena odnosno usluga obavljena, potrebno je obračunati prethodno plaćeni predujam. Prije izdavanja računa za izvršenu isporuku Prodavatelj izdaje storno računa za predujam, a zatim račun za izvršenu isporuku.

Račun za izvršenu isporuku odnosi se na konkretnu isporuku i pripadajuću narudžbu.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
380	Komercijalni račun
386	Račun za predujam

P5 Plaćanje na licu mjesta

Ključno za ovaj proces je da se plaćanje obavlja neposredno u vezi s konkretnom kupnjom odnosno isporukom, bez prethodne narudžbenice ili ugovora.

Kupac naručuje odnosno kupuje robu ili uslugu, primjerice na prodajnom mjestu, telefonom, putem interneta ili drugim uobičajenim kanalom.

Plaćanje se obavlja odmah, karticom ili gotovinom, a račun se može izdati prije, istodobno s isporukom ili nakon nje, ovisno o načinu prodaje i isporuke. Ako primatelj računa, plaća transakciju gotovinom ili karticom, tada izdavatelj računa može izdati račun prema pravilima F1.0 uz dostavljanje OIB-a primatelja računa u Sustav za fiskalizaciju i provesti postupak fiskalizacije prema pravilima F1.0.

Radi se samo o mogućnosti koju obveznik Fiskalizacije 2.0 može koristiti ako su ispunjeni gore navedeni uvjeti, ali tada za istu transakciju ne može izdati i fiskalizirati eRačun. Odluka koji će postupak provesti je na izdavatelju računa.

Budući da ne postoji prethodna pisana narudžbenica, potrebno je osigurati da se izvršeno plaćanje može povezati s odgovarajućom kupnjom odnosno isporukom i izdanim računom.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
380	Komercijalni račun

P6 Plaćanje prije isporuke na temelju narudžbenice

Ključno za ovaj proces je da Prodavatelj izdaje račun za konkretnu narudžbenicu prije isporuke, a Kupac taj račun plaća prije nego što se roba ili usluga isporuči.

Kupac narudžbenicom naručuje konkretnu robu ili uslugu. Na temelju te narudžbenice Prodavatelj izdaje račun prije isporuke, a dogovoreno je da Kupac račun plati prije nego što Prodavatelj izvrši isporuku.

Nakon što je račun plaćen, Prodavatelj isporučuje naručenu robu odnosno pruža uslugu.

Za razliku od P4, ovdje se ne radi o računu za predujam koji se kasnije stornira i zamjenjuje računom za izvršenu isporuku, već se račun za konkretnu narudžbu izdaje i plaća prije same isporuke.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
380	Komercijalni račun

P7 Izdavanje računa s referencama na otpremnicu

Ključno za ovaj proces je da se račun povezuje s otpremnicom koja prati konkretnu isporuku.

Nakon zaprimljene narudžbenice Prodavatelj priprema otpremnicu, koja može biti dostavljena prije isporuke ili zajedno s isporukom.

Nakon izvršene isporuke Prodavatelj izdaje račun i na njemu navodi referencu na odgovarajuću otpremnicu.

Sadržaj računa treba odgovarati podacima o isporuci navedenima na otpremnici na koju se račun odnosi.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
84	Terećenje za financijske ispravke
102	Porezna obavijest
331	Komercijalna faktura koja uključuje popis pakiranja
380	Komercijalni račun
382	Bilješka o proviziji
383	Terećenje
553	Izvješće o neskladu u fakturi otpremnika
817	Obavijest o zahtjevu
870	Konzularna faktura
875	Račun za privremenu situaciju
876	Račun za privremenu završnu situaciju
877	Račun za okončanu situaciju

P8 Izdavanje računa s referencama na otpremnicu i primku

Ključno za ovaj proces je da se račun povezuje i s otpremnicom i s primkom, odnosno potvrdom o stvarno zaprimljenoj robi ili usluzi.

Za razliku od P7, gdje se račun povezuje s otpremnicom, ovdje se prije izdavanja računa uzimaju u obzir i podaci o stvarno zaprimljenoj robi ili usluzi.

Otpremnicom se evidentira ono što je Prodavatelj poslao odnosno isporučio, dok se primkom potvrđuje što je Primatelj stvarno zaprimio.

Nakon isporuke Primatelj potvrđuje primitak robe ili usluge, uključujući, prema potrebi, podatke o eventualnim razlikama ili problemima utvrđenima pri zaprimanju.

Prodavatelj račun izdaje na temelju podataka o izvršenoj i zaprimljenoj isporuci te ga povezuje s odgovarajućom otpremnicom i primkom.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
84	Terećenje za financijske ispravke
102	Porezna obavijest
331	Komercijalna faktura koja uključuje popis pakiranja
380	Komercijalni račun
382	Bilješka o proviziji
383	Terećenje
553	Izvješće o neskladu u fakturi otpremnika
817	Obavijest o zahtjevu
870	Konzularna faktura
875	Račun za privremenu situaciju
876	Račun za privremenu završnu situaciju
877	Račun za okončanu situaciju

P9 Odobrenja ili računi s negativnim iznosima, izdani zbog raznih razloga, uključujući i povrat prazne ambalaže

Ključno za ovaj proces je da Prodavatelj odobrava određeni iznos u korist Kupca, primjerice zbog povrata robe ili ambalaže, naknadno odobrenog popusta ili drugog razloga zbog kojeg je potrebno smanjiti prethodno obračunani iznos.

Takva se promjena može iskazati odobrenjem ili računom s negativnim iznosom. Primjerice, ako Kupac vraća povratnu ambalažu za koju je prethodno platio određeni iznos, Prodavatelj taj iznos može vratiti odnosno odobriti Kupcu na jedan od navedenih načina.

Odobrenje ili račun s negativnim iznosom može se, ovisno o poslovnom slučaju, odnositi na konkretnu isporuku, narudžbu, ugovor ili prethodno izdani račun.

Ako je između Kupca i Prodavatelja dogovoreno da se određena odobrenja, popusti ili druge naknade obračunavaju periodično, obračun se može provoditi i za određeno razdoblje, primjerice kvartalno ili godišnje.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
213	Zahtjev za financijsko poništenje
381	Odobrenje

P10 Izdavanje korektivnog računa (storniranje/ispravak računa)

Ključno za ovaj proces je da se ispravlja prethodno izdani račun jer je naknadno utvrđeno da neki od podataka ili iznosa na računu nije ispravan.

Razlog za ispravak može biti, primjerice, pogrešan iznos, cijena, količina, popust, opis robe ili usluge, stopa PDV-a ili drugi pogrešno iskazani podatak.

Razlika u odnosu na P9 prvenstveno je u razlogu zbog kojeg se izdaje novi dokument. Kod P9 naknadno nastaje poslovni razlog za odobrenje ili smanjenje prethodno obračunanog iznosa, primjerice povrat robe ili ambalaže ili naknadno odobren popust. Kod P10 ispravlja se prethodno izdani račun jer je utvrđeno da je sadržavao pogrešan podatak ili iznos.

Primjerice, ako Prodavatelj nakon izdavanja ispravnog računa Kupcu naknadno odobri popust, radi se o slučaju iz P9. Ako je popust već trebao biti obračunan na izvornom računu, ali je izostavljen ili pogrešno obračunan, potrebno je ispraviti prethodni račun i radi se o P10.

Ispravak se može provesti tako da se prethodni račun u cijelosti poništi odgovarajućim dokumentom i zatim izda novi, ispravan račun.

Druga je mogućnost izdavanje korektivnog računa, odobrenja ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se iskazuje razlika između prethodno obračunatih i ispravnih podataka.

Korektivni dokument treba biti povezan s izvornim računom kako bi bilo jasno na koji se račun ispravak odnosi.

Ako se radi o predujmu i izdaje se storno račun za predujam u iznosu vrijednosti obavljene isporuke s

referencom na račun za predujam tada se izdaje konačni račun za obavljenu isporuku.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
83	Odobrenje za financijske ispravke
213	Zahtjev za financijsko poništenje
381	Odobrenje
384	Korektivni račun

P11 Izdavanje djelomičnog i konačnog računa

Ključno za ovaj proces je da se posao obavlja i obračunava u više faza, pa se tijekom njegova izvršenja izdaju djelomični računi, a nakon završetka konačni račun.

Ovakav način obračuna čest je kod poslova koji traju dulje vrijeme ili se izvršavaju u fazama, primjerice u građevinarstvu.

Tijekom izvođenja radova odnosno izvršavanja ugovorenog posla mogu se izdavati djelomični odnosno parcijalni računi.

Nakon završetka posla izdaje se konačni račun kojim se obuhvaća konačni obračun isporučene robe ili izvršenih usluga i uzimaju u obzir prethodno izdani djelomični računi.

Konačni račun povezuje se s prethodno izdanim djelomičnim računima na koje se odnosi.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
218	Zahtjev za konačnu isplatu na temelju završetka radova
326	Parcijalni račun
380	Komercijalni račun
875	Račun za privremenu situaciju

P12 Samoizdavanje računa

Ključno za ovaj proces je da račun u ime Prodavatelja izrađuje Kupac, na temelju prethodnog dogovora između Kupca i Prodavatelja i uz dogovoreni postupak prihvaćanja tako izdanih računa.

Iako račun izrađuje Kupac, račun se izdaje u ime Prodavatelja, koji i dalje ostaje isporučitelj robe odnosno pružatelj usluge.

Kupac i Prodavatelj prije korištenja samo-izdavanja računa (self-billing) dogovaraju način na koji će se takvi računi izrađivati i prihvaćati.

Samo-izdavajući račun mora biti odgovarajuće označen prema članku 224 Direktive 2006/112/EC, odnosno članku 79. stavku 6. Zakona o porezu na dodanu vrijednost, a postupak njegova izdavanja i prihvaćanja provodi se u skladu s pravilima koja se primjenjuju na samo-izdavanje računa.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
261	Samoizdavajuće odobrenje
389	Samoizdavajući račun
527	Samoizdavajuće terećenje

P99 Poslovni proces koji definira kupac

Ključno za ovaj proces je da Kupac primjenjuje vlastiti poslovni proces koji nije obuhvaćen prethodno opisanim standardnim procesima.

Način razmjene i obrade računa u tom slučaju određuje Kupac u skladu sa svojim poslovnim procesom.

Preporuka korištenja šifre dokumenta uz pripadajući proces:

Šifra dokumenta	Opis šifre dokumenta
82	Račun za mjerene usluge
83	Odobrenje za financijske ispravke
84	Terećenje za financijske ispravke
102	Porezna obavijest
213	Zahtjev za financijsko poništenje
218	Zahtjev za konačnu isplatu na temelju završetka radova
219	Zahtjev za plaćanje za dovršene jedinice
325	Predračun
326	Parcijalni račun
331	Komercijalna faktura koja uključuje popis pakiranja
380	Komercijalni račun
381	Odobrenje
382	Bilješka o proviziji
383	Terećenje
384	Korektivni račun
386	Račun za predujam
394	Račun za leasing
553	Izvješće o neskladu u fakturi otpremnika
817	Obavijest o zahtjevu
870	Konzularna faktura
875	Račun za privremenu situaciju
876	Račun za privremenu završnu situaciju
877	Račun za okončanu situaciju