

RPPO – Korisničke upute

Verzija 1.2

Sadržaj

Uvod.....	1
Javnost	2
Obveznici – poslovni subjekti	4
Prijava u sustav	4
Odjava iz sustava	7
Promjena odabranog subjekta	7
Poslovni subjekti koji imaju podružnice	8
Prijava u sustav u slučaju podružnica.....	8
Promjena subjekta u slučaju podružnica	9
Pogreške koje se mogu javiti	9
Dodjela ovlasti trećim osobama	10
Dodjela ovlasti u slučaju podružnica.....	13
Dodjela ovlasti u slučaju podružnica stranih osnivača	14
Povlačenje ovlasti	15
Opći uvjeti korištenja	16
Pregled prihvaćenih Općih uvjeta korištenja	18
Izmjene Općih uvjeta korištenja	18
Upis u RPPO bazu obveznika i izmjena podataka o obvezniku	18
Podružnice	20
Slobodna zanimanja	21
Strani proizvođači	22
Izmjena podataka	25
Osnovni pregled funkcionalnosti	25
Pregled i unos izvješća o otpadu.....	27
Pregled i pretraga unesenih izvješća.....	27
Pregled detalja jednog izvješća	28
Prijava novih podataka	30
Posebne napomene	39

Pregled i unos pića iz Sustava povratne naknade.....	41
Pregled i pretraga baze pića	41
Pregled detalja jednog pića.....	42
Unos novog pića	45
Paketi	49
Dorada	51
Izmjena podataka	51
Izjava o sukladnosti.....	52
Povlačenje pića s tržišta	53
Pregled nepodmirenih obveza	53
Obveze po prijavljenim izvješćima	53
Učitavanje potvrde u uplati	54
Zatezne kamate	55
Pitanja koja se mogu javiti	56
Komunikacija prema Obveznicima	56
RPPO obavijesti.....	57
Pregled profila obveznika	59
Ostalo.....	61
Komunikacija prema FZOEU i ostala podrška	61
Ostale korisne poveznice.....	61
Rječnik pojmova	62

Uvod

Europa je kontinent najsiromašniji sirovinama koje su osnova za gospodarski razvoj. Zbog toga što su ograničene, one su i skupe, ali su istovremeno dostupne u otpadu kojeg svi proizvodimo. Gospodarenjem otpadom se smanjuju troškovi za sirovine, štedi energija, zdravije živi te se osigurava bolja budućnost. Sukladno tome, na razini Europe su postavljeni jasni ciljevi kako bi sve države članice zajedno djelovale u istom smjeru i postigle sinergijski učinak.

U skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/2021, NN 142/2023) proizvođač proizvoda od kojeg nastaje otpad, odnosno proizvođač otpada snosi troškove gospodarenja tim otpadom. Pritom se uvažavaju načela zaštite okoliša propisana zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša i pravnom stečevinom Europske unije, načelima međunarodnog prava zaštite okoliša te znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke, a osobito načelo "onečišćivač plaća", sukladno kojem proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad.

U Hrvatskoj je također uspostavljen i sustav za gospodarenje posebnim kategorijama otpada, kojim upravlja Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

JESAM LI JA / MOJE PODUZEĆE OBVEZNIK PLAĆANJA?

U smislu ovog Zakona, proizvođač proizvoda predstavlja pravnu ili fizičku osobu - obrtnika, koja na profesionalnoj osnovi razvija, proizvodi, prerađuje, obrađuje, prodaje, unosi ili uvozi, odnosno stavlja na tržište proizvode i/ili uređaje i/ili opremu. Pod pojmom proizvođača misli se na unosnika iz zemalja EU, uvoznika iz trećih zemalja i proizvođača u RH. Stavljanje na tržište predstavlja uvoz/unos proizvoda na područje RH odnosno prvo omogućavanje dostupnosti na tržištu proizvoda proizvedenih u RH.

Obveznik plaćanja dužan je prijaviti navedene aktivnosti odnosno količinu proizvoda i/ili opreme te za isto dobiva Rješenje, kojim se određuje visina naknade koju je dužan podmiriti.

Obveza prijave i plaćanje naknade nastaje:

- prilikom uvoza iz trećih zemalja - osnova za prijavu je datum carinske deklaracije - MRN (bez obzira je li proizvod, uređaj ili oprema unesen za vlastite potrebe ili daljnju prodaju);
- prilikom unosa iz zemalja EU - osnova za prijavu je datum računa (bez obzira je li proizvod, uređaj ili oprema unesen za vlastite potrebe ili daljnju prodaju);
- prilikom prodaje na području RH - osnova za prijavu je datum ispostavljenog računa.

Podaci se dostavljaju na propisanim obrascima koji se Fondu dostavljaju mjesečno, kvartalno ili godišnje, ovisno kako je definirano provedbenim propisom. Obrazac je potrebno dostaviti i u slučaju kada u obračunskom razdoblju nije bilo stavljanja na tržište.

Obrasci se dostavljaju isključivo elektronički, putem RPPO registra.

Kontakt za sve upite: obveznici@fzoeu.hr

Telefonski kontakt za upite: 01/ 6440 500

Javnost

Javnost predstavlja sve korisnike RPPO sustava koji pristupaju bez identifikacije. Javnim stranicama pristupa se putem poveznica na FINA stranicama i stranicama Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (www.fina.hr, www.fzoeu.hr). RPPO sustav svim takvim korisnicima (zainteresiranoj javnosti) omogućuje pregled i pretragu javno dostupnih podataka iz RPPO-a to podatke o:

- nazivu obveznika upisa u RPPO (koji obuhvaća i ime i prezime fizičke osobe obveznika upisa u RPPO), te osobni identifikacijski broj pravne osobe i sjedište pravne osobe, o vrsti posebne kategorije otpada u kojem sustavu proširene odgovornosti proizvođača proizvođač ispunjava obveze,
- te podatke o ambalaži pića (GTIN, volumen, oznaka materijala, opis materijala, masa ambalaže, širina ambalažne jedinice, visina ambalažne jedinice te dužina ambalažne jedinice).

The screenshot displays the public interface of the RPPO (Extended Producer Responsibility) system. At the top, there is a header with the logo of the 'FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ENERGETSKU UČINKOVITOST' and the title 'Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO)'. Below the title, a note states: 'Niste prijavljeni u sustav RPPO i imate uvid samo u javni dio podataka.' A red 'PRIJAVA' button is visible. The main content area has two tabs: 'Registar obveznika' (selected) and 'Registar pića'. Under the 'Registar obveznika' tab, there is a search section titled 'Pretraga registra obveznika' with an information icon. It includes a search input field with the placeholder 'Unesite naziv obveznika registra ili OIB' and a 'Pretraži' button. Below the search section, there is a section titled 'O REGISTRU' containing two paragraphs of text explaining the system's purpose and legal basis. The first paragraph mentions that Europe is a continent with scarce raw materials and that the RPPO system aims to reduce costs and environmental impact. The second paragraph refers to the 'Zakon o gospodarenju otpadom' (Waste Management Act) and mentions specific laws (NN 84/2021, NN 142/2023) that regulate the system. A small note at the bottom of the page mentions that Croatia also has a system for managing specific waste categories.

Slika 1. Javna stranica RPPO

Pretraga baze Obveznika RPPO

Za pretragu je potrebno upisati minimalno 3 znaka.

Pretraga vraća najviše 20 rezultata.

Registar obveznika

Registar pića

Pretraga registra obveznika

GS - Strani

Pretraži

Prikazuje se maksimalno 20 rezultata.

A	OIB	Naziv / ime i prezime	Sjedište	Kategorija otpada
1		GS - Strani obveznik (STRANI PROIZVOĐAČ)	Ulica Stranog 99 48000 Strano Mjesto. Kuba	Otpadna ambalaža. ...

Slika 2. Javna pretraga baze Obveznika

Pretraga baze pića iz Sustava povratne naknade

Registar obveznika

Registar pića

Pretraga registra pića iz sustava povratne naknade

Jana

Pretraži

Preuzmi bazu pića

Prikazuje se maksimalno 20 rezultata.

A	GTIN	Naziv trgovačke jedinice	Naziv robne marke
1	3858884600079	JANA 0,25 L	PRIRODNA MINERALNA VODA
2	3858890877229	Jana 0,33 L	Jana
3	3858884601359	Jana 0,33l	JANA

Slika 3. Javna pretraga baze Pića iz Sustava povratne naknade

Ujedno, ovdje je moguće preuzeti i cjelovitu bazu pića iz Sustava povratne naknade (OTA baza) za potrebe učitavanje u strojeve koji vrše automatsko preuzimanje takve ambalaže.

Obveznici – poslovni subjekti

Prijava u sustav

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

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

Prilikom prijave u sustav, svaki korisnik se vodi kao fizička osoba, koja se prijavljuje sa svojim kredencijalima, ali djeluje u ime (u kontekstu) poslovnog subjekta¹. Sustav je svjestan obje činjenice i vodi računa o njima na način da prikazuje SAMO relevantne podatke.

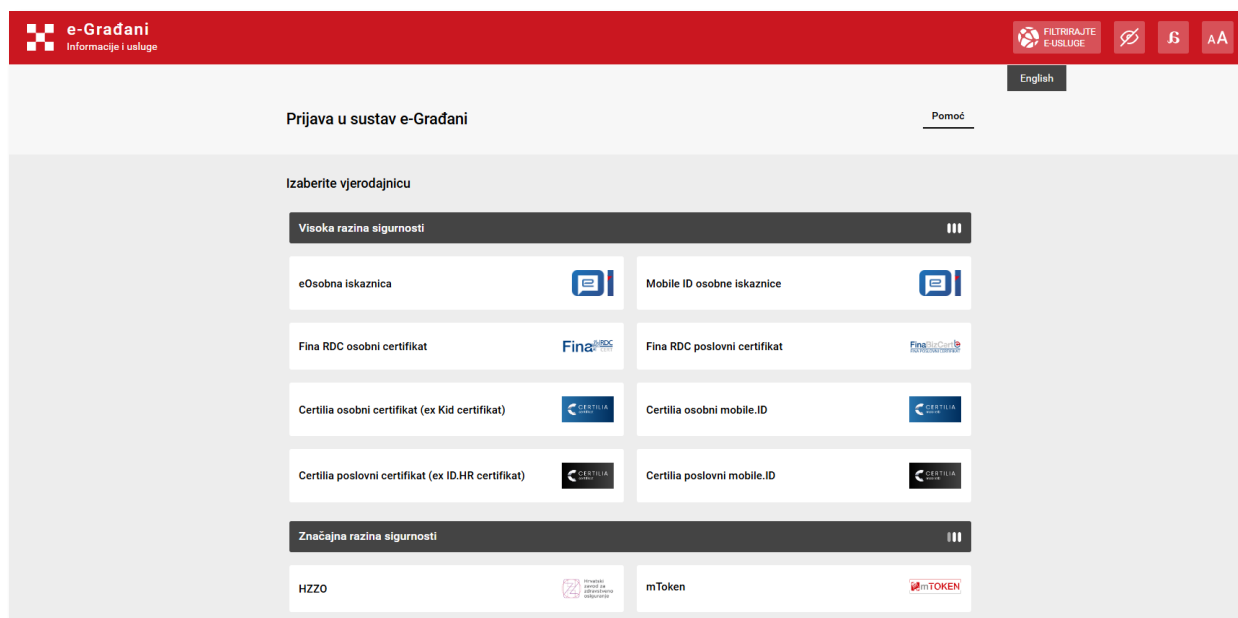
Pristup registru imaju sve osobe koje su osobe ovlaštene za zastupanje poslovnih subjekata, odnosno vlasnici obrta, poljoprivrednih gospodarstava ili slobodnih zanimanja. U slučaju da se za

¹ Npr: Hrvoje Horvat se prijavljuje u sustav, ali u ime poslovnog subjekta Moja Tvrtka d.o.o.

pristup registru želi opunomoćiti treća osoba, to se mora provesti putem sustava e-ovlaštenja (vidjeti poglavlje Dodjela ovlasti trećim osobama).

Prijava u sustav provodi se u četiri koraka.

Korak #1: Pristupom stranicama RPPO registra putem poveznice: <https://rppo-fzoeu.gov.hr> otvara se stranica prijave u sustav e-Građani. Odaberite jedan od dostupnih načina identifikacije.



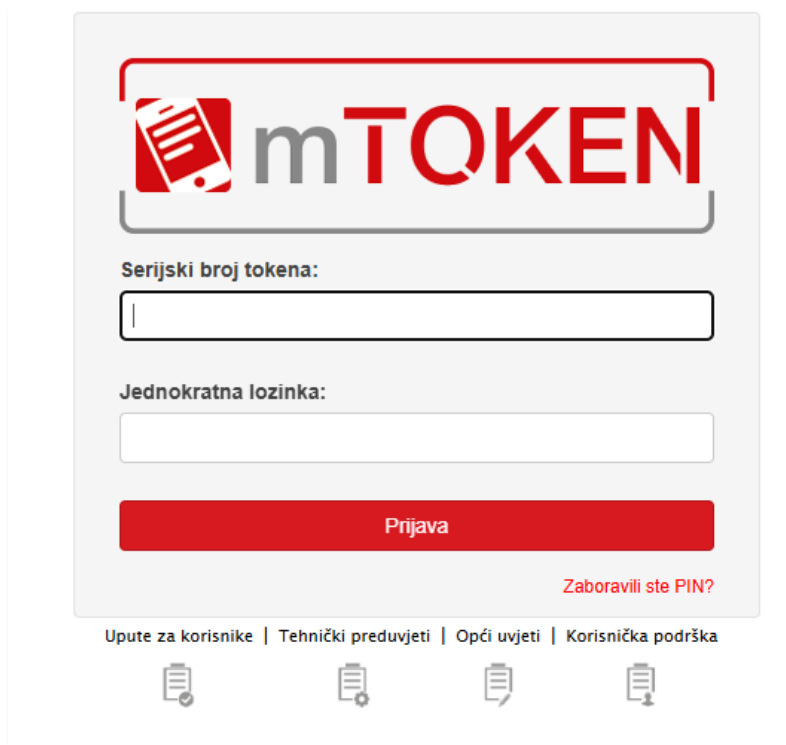
Slika 4. Početna stranica NIAS prijave

Korak #2: Unesite tražene kredencijale (ovisno o tipu vjerodajnica ekrani se mogu razlikovati).



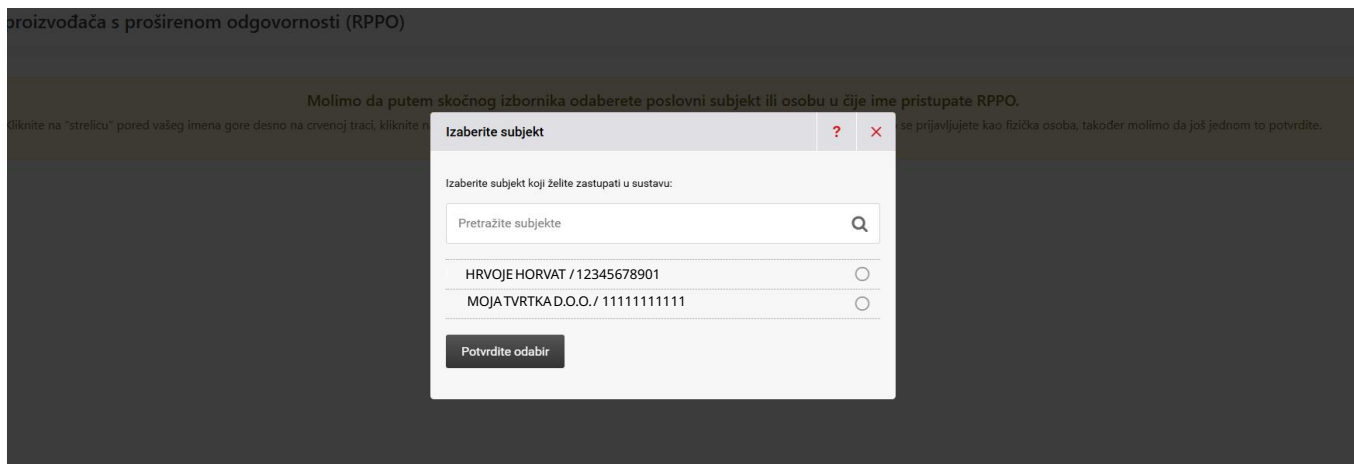
Slika 5. Primjer izgleda ekrana prijave putem eOsobne iskaznice

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



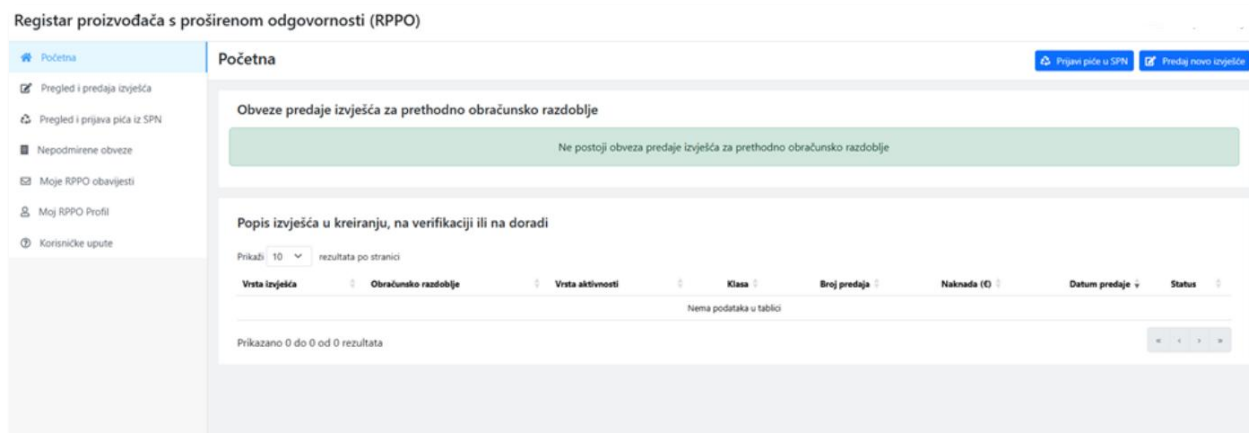
Slika 6. Primjer izgleda ekrana prijave putem mTokena

Korak #4: Pričekajte da NIAS odradi svoj dio posla i nakon toga odaberite u ime kojeg poslovnog subjekta pristupate sustavu. Ako odaberete svoje ime, sustav će vas tretirati kao fizičku osobu – građanina koja također ima mogućnosti prijave u sustav (više informacija pod poglavljem Obveznici-građani).



Slika 7. Odabir poslovnog subjekta

Korak #5: Prijavljeni ste u sustav u ime subjekta kojeg ste odabrali u prethodnom koraku.



Slika 8. Korisnik prijavljen u sustav; početna stranica

Odjava iz sustava

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



Slika 9. Odjava iz sustava (odjava iz NIAS -a)

Promjena odabranog subjekta

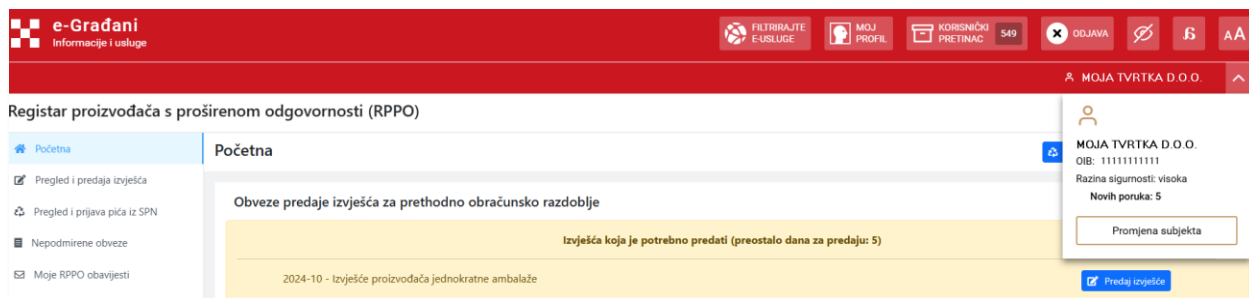
U slučaju na nakon prijave imate potrebu pristupiti RPPO u ime drugog poslovnog subjekta, to možete učiniti na dva načina:

1. Klikom na tipku "Odjava" na NIAS traci i odrađivanjem procesa odjave do kraja, te ponavljanjem procesa prijave, uz odabir drugog poslovnog subjekta u koraku #4.



Slika 10. NIAS traka

2. Klikom strelicu koja se nalazi s desne strane naziva subjekta, na NIAS traci, te odabirom opcije "Promjena subjekta".



Slika 11. Promjena subjekta na NIAS traci

Nakon ovog koraka, sustav vam ponovno prikazuje listu subjekata kao i u koraku #4 kod prijave.

Poslovni subjekti koji imaju podružnice

Svaka podružnica poslovnog subjekta može se tretirati kao zaseban RPPO Obveznik². Obzirom da se podružnice ne vode kao zasebni subjekti unutar NIAS sustava, ta se kontrola dodatno provodi na RPPO strani.

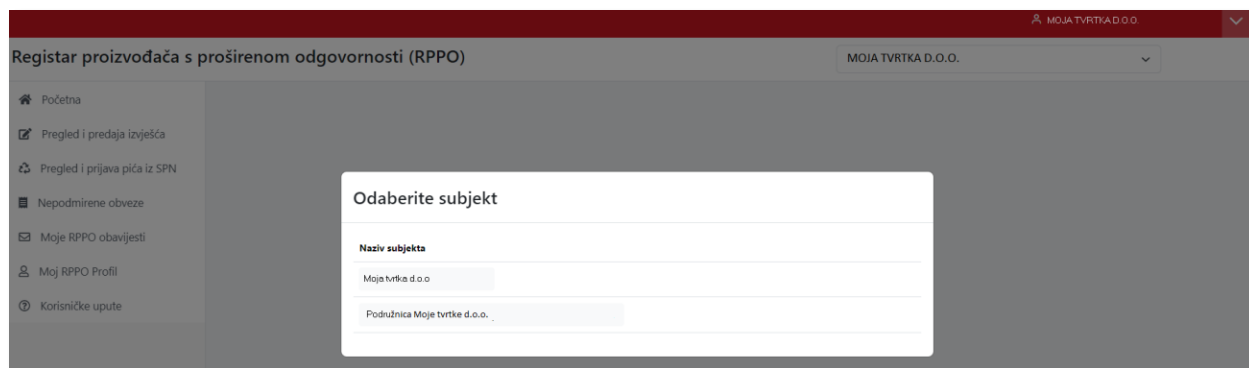
Prijava u sustav u slučaju podružnica

U slučaju podružnica, proces prijave je vrlo sličan i ima jedan dodatni korak:

Korak #5: Praktički je identičan **Koraku #4** prijave Obveznika – poslovnog subjekta u smislu da se odabire matični poslovni subjekt koji ima u svojoj organizacijskoj strukturi jednu ili više podružnica.

Korak #6: Korisniku se prikazuje opcija odabira matičnog subjekta ili jedne od podružnica u njegovom sastavu. U tom koraku potrebno je odabrati u čije se ime korisnik prijavljuje.

² Ovo nije nužno, ali u pravilu podružnice mogu predstavljati veće poslovne jedinice koje se bave različitim vrstama posla i kao takve generiraju različite vrste otpada te imaju različite osobe koje su zadužene za RPPO. Isto tako u ovom slučaju ne mora se zbog RPPO prijave podataka raditi konsolidacija podataka na razini matičnog subjekta, već svaka podružnica prijavljuje svoje podatke.



Slika 12. Odabir podružnice

Korak #7: Identičan kao i kod obične prijave, s tom razlikom da se u zaglavlju sada ispisuje i naziv podružnice.

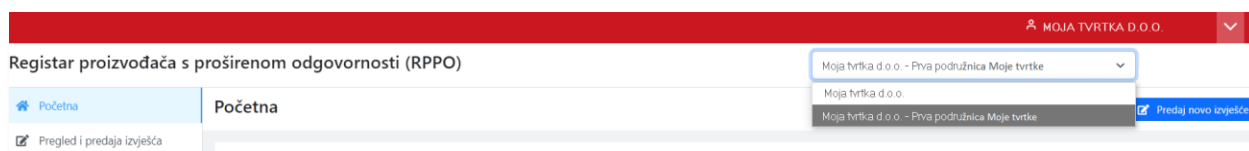
Važne napomene:

- Da bi korisnik mogao pristupiti RPPO u ime podružnica, potrebno mu je dodijeliti ovlasti (vidjeti poglavlje: Dodjela ovlasti trećim osobama).
- U slučaju da obveznik ima pravo pristupa na samo jednu podružnicu, sustav će ga automatski prijaviti u ime te podružnice, preskačući korak #6.

Promjena subjekta u slučaju podružnica

U slučaju podružnica, proces promjene podružnice provodi se na nešto drugačiji način od redovnog procesa promjene subjekta.

Promjena podružnice omogućena je na zaglavlju ekrana, tik ispod NIAS trake:



Slika 13. Promjena podružnice

Pogreške koje se mogu javiti

Pogreške koje se mogu pojaviti prilikom prijave u sustav su sljedeće:

- **Ne nudi mi se izbornik s listom subjekata.** U ovom slučaju riječ je o privremenoj nedostupnosti sustava NIAS/eOvlasti te je potrebno pokušati s prijavom kasnije.

- **Temeljni registar je privremeno nedostupan.** RPPO prilikom vaše prijave u sustav kontaktira temeljne registre³ kako bi provjerio osnovne informacije o vašem poslovnom subjektu. Te informacije su nužne u procesu upisa podataka vašeg subjekta kao Obveznika i prijave podataka u RPPO (u smislu njihove ažurnosti i točnosti). U slučaju da temeljni registar nije dostupan, RPPO sustav također neće biti dostupan te je potrebno pokušati s prijavom kasnije.
- **Odabrani poslovni subjekt nije pronađen u sustavu.** Isto kao i u prethodnoj točki, RPPO prilikom vaše prijave u sustav kontaktira temeljne registre. U slučaju da vaši podaci nisu pronađeni u nadležnom temeljnom registru, RPPO vam isto tako neće biti dostupan. Molimo da se u ovom slučaju obratite direktno u FZOEU za podršku kako bi provjerili razloge zašto vaši podaci nisu pronađeni.
- **Ostale pogreške.** U slučaju da se pojavi bilo koja druga pogreška, molimo da se obratite direktno u FZOEU za podršku kako bi provjerili o čemu je riječ i otklonili nastalu pogrešku.

Pogreške koje se mogu pojaviti prilikom rada/odjave iz sustava:

- **Crvena NIAS traka pokazuje da sam prijavljen, a aplikacija me vodi na javne stranice.** Klikom na odjavu ne vodi me se ponovno na prijavu, ali se i dalje ne mogu prijaviti. U slučaju ove pogreške, molimo da zatvorite prozor s aplikacijom, otvorite novi prozor i ponovno pro bajte pristupiti sustavu.

Dodjela ovlasti trećim osobama

Pristup RPPO automatski imaju sve osobe koje su ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta ili su vlasnici obrta, odnosno poljoprivrednog gospodarstva. Pogotovo ako je riječ o iole većim poslovnim subjektima, te osobe često niti imaju sve potrebne informacije niti imaju vremena za unos traženih podataka. U takvim situacijama poslove unosa (prijave) podataka mogu raditi treće osobe - opunomoćenici. Te osobe mogu biti djelatnici tog istog poslovnog subjekta – obveznika, ali mogu biti i djelatnici vanjskih dobavljača (npr. knjigovodstveni servisi). U oba slučaja, tim je osobama potrebno dodijeliti punomoć tj. ovlastiti ih za pristup RPPO u ime poslovnog subjekta.

Proces dodjele ovlasti također se oslanja na sustave NIAS i eOvlaštenja (<https://gov.hr/hr/sto-su-e-ovlastenja-i-kako-ih-mogu-koristiti/1832>).

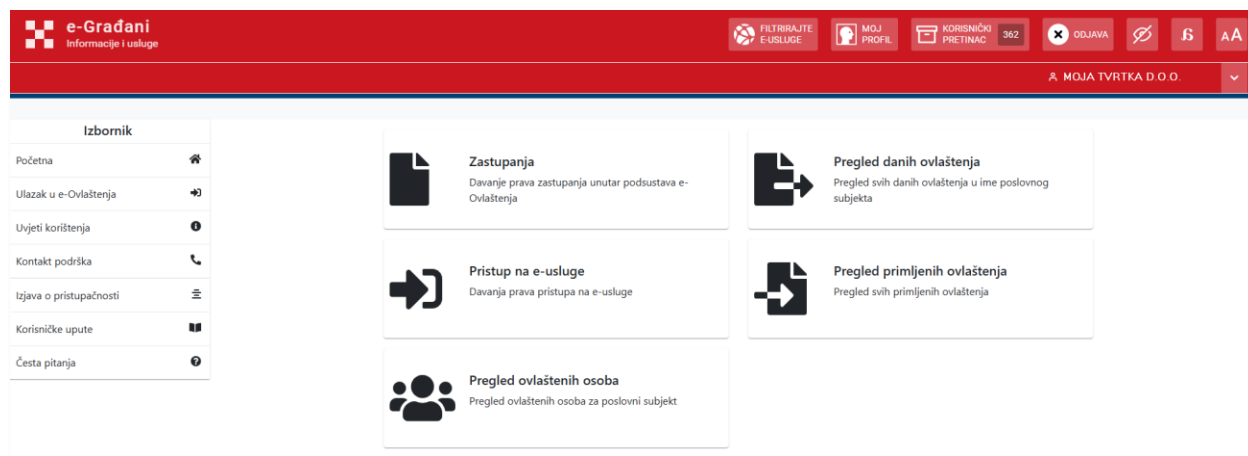
Proces dodjele eOvlaštenja⁴ započinje prijavom u sustav eOvlaštenja (<https://eovlastenja.gov.hr>), nakon čega slijedi identičan proces prijave kao i kod RPPO. Korisnik upisuje svoje kredencijale i navodi poslovni subjekt u čije ime pristupa sustavu eOvlaštenja.F

Korak #1: Prijava u sustav eOvlaštenja (unos kredencijala i odabir poslovnog subjekta, kao i kod prijave u RPPO).

³ OIB, Sudski registar, Registar korisnika proračuna, Obrtni registar, Registar poljoprivrednika.

⁴ Ovaj proces nije u nadležnosti RPPO i može se s vremenom mijenjati, kao i vezani ekrani i funkcionalnosti. Kompletne, ažurne upute mogu se pronaći na sljedećoj poveznici <https://rppo-fzoeu.gov.hr>.

Korak #2: Nakon uspješne prijave, korisniku se nudi više opcija⁵. Odabrati opciju "Pristup na e-usluge":



Slika 14. Ulazak u sustav eOvlaštenja

Korak #3: Unesite redom, kako vas sustav vodi, sljedeće podatke:

- Usluga na koju dajete pristup (RPPO)
- Podaci o osobi kojoj dajete ovlast pristupa. Tu obavezno unosite ispravne podatke o imenu, prezimenu i oibu osobe; svi podaci se moraju poklapati s podacima koji su upisani u OIB registru.
- OIB vašeg poslovnog subjekta

⁵ Za više detalja molimo pogledajte upute za rad sa sustavom eOvlaštenja. U nastavku će biti opisan samo osnovni proces dodjele ovlasti trećoj osobi.

Zastupanja

Pristup na e-usluge

Pregled danih ovlaštenja

Pregled primljenih ovlaštenja

Pregled ovlaštenih osoba

Ovlasti osobu

Potvrdi

Podaci opunomoćitelja:

Ime i Prezime fizičke osobe

PERO PERIĆ

OIB fizičke osobe

12312312316

Naziv Poslovnog Subjekta

TESTNA UDRUGA SRIJEDA

Identifikator Poslovnog Subjekta

61612950783

e-usluga

Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO) - prezentacija

Za aktivaciju prava pristupa na odabranu e-uslugu potrebna je potvrda opunomoćitelja

Ovlaštenje vrijedi od

05.11.2024

Ovlaštenje vrijedi do

☒ Do opoziva

Podaci o opunomoćeniku:

Ime fizičke osobe

PERO

Prezime fizičke osobe

PERIĆ

OIB fizičke osobe

12312312316

☒ Poslovni subjekt

OIB ili IPS poslovnog subjekta ⓘ

61612950783

Naziv poslovnog subjekta

TESTNA UDRUGA SRIJEDA

Opunomoćenik će biti obaviješten u Korisnički pretnac

Slika 15. Unos podataka za opunomoćenika

Korak #4: Klik na tipku "Potvrdi".

Korak #5: Sustav vas vodi na stranice RPPO gdje još jednom potvrđujete dane ovlasti.

Pristup na e-uslugu

KOJOM OPUNOMOĆITELJ - POSLOVNI SUBJEKT

Naziv i JIPS poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRIJEDA, OIB: 61612950783
Ime i prezime i OIB ovlaštene osobe poslovnog subjekta	PERO PERIĆ, 12312312316

DAJE OPUNOMOĆENIKU - FIZIČKOJ OSOBI - GRAĐANINU

Ime i prezime i OIB fizičke osobe - građanina	PERO PERIĆ, 12312312316
---	-------------------------

pristup na Registar proizvođača s proširenom odgovornošću (RPPO)

(naziv e-usluge)

ZA

Naziv	Vrijednost
Uloga	Obveznik - poslovni subjekt ▼

Pristup na e-uslugu važi od dana prihvatanja od strane Opunomoćenika do dana ukidanja

Potvrdi

Odustani

Slika 16. Unos/provjera podataka na RPPO

Korak #6: Sustav vas vraća natrag u eOvlaštenja, nakon čega u nekoliko manjih koraka završavate proces dodjele ovlasti.

Dodjela ovlasti u slučaju podružnica

U slučaju da vaš poslovni subjekt ima jednu ili više podružnica, proces dodjele ovlasti je gotovo identičan onom opisanom u prethodnom poglavlju, s jednom dopunom.

U koraku #5, pojavljuje se lista podružnica na koju će odabrana osoba – opunomoćenik imati pravo pristupa.

e-Ovlaštenja

Pristup na e-uslugu

KOJOM OPUNOMOĆITELJ - POSLOVNI SUBJEKT

Naziv i JIPS poslovnog subjekta	MOJA TVRTKA D.O.O., OIB: 12345678901
Ime i prezime i OIB ovlaštene osobe poslovnog subjekta	HRVOJE HORVAT, 11111111111

DAJE OPUNOMOĆENIKU - FIZIČKOJ OSOBI - GRAĐANINU

Ime i prezime i OIB fizičke osobe - građanina	IVO IVIĆ, 22222222222
---	-----------------------

pristup na Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO)

(naziv e-usluge)

ZA

Naziv	Vrijednost
Uloga	Obveznik - poslovni subjekt ▼
Podružnice	☒ MOJA TVRTKA D.O.O. ☒ MOJA TVRTKA D.O.O. - PRVA PODRUŽNICA MOJE TVRTKE ☐ MOJA TVRTKA D.O.O. - DRUGA PODRUŽNICA MOJE TVRTKE

Pristup na e-uslugu važi od dana prihvatanja od strane Opunomoćenika do dana ukidanja

Potvrdi Odustani

Slika 17. Unos/provjera podataka dodjele ovlasti u slučaju podružnica

U ovom slučaju potrebno je označiti sve podružnice⁶ na koje se želi dati pravo pristupa.

U slučaju da se broj podružnica promijeni ili se želi dodati ili ukinuti pristup na neke od podružnica – postupak je identičan kao i kod prve dodjele ovlasti.

Dodjela ovlasti u slučaju podružnica stranih osnivača

U slučaju poslovnih subjekata koje posluju u RH kao podružnice stranih osnivača, postupak dodjele ovlasti je sličan. Ovlaštena osoba za zastupanje strane podružnice koja posluje u RH treba se prijaviti u sustavu eOvlaštenja te kod dodjele ovlasti za pristup na e-uslugu označiti naziv podružnice (pri tome paziti da ne označi i firmu osnivača) za koju nekoj fizičkoj osobi daje pravo na pristup RPPO-u.

⁶ U slučaju da se na listi ne pojavljuju podružnice ili je ta lista neispravna, molimo da kontaktirate podršku u FZOEU. Podaci o podružnicama preuzimaju se iz Sudskog registra.

Pristup na e-uslugu

KOJOM OPUNOMOĆITELJ - POSLOVNI SUBJEKT

Naziv i JIPS poslovnog subjekta	PODRUŽNICA STRANOG OSNIVAČA X, OIB: 11122233344
Ime i prezime i OIB ovlaštene osobe poslovnog subjekta	PERO PERIĆ, 12312312316

DAJE OPUNOMOĆENIKU - FIZIČKOJ OSOBI - ZAPOSLENIKU OPUNOMOĆITELJA

Naziv i JIPS poslovnog subjekta	PODRUŽNICA STRANOG OSNIVAČA X, OIB: 11122233344
Ime i prezime i OIB fizičke osobe	MAJKA JEDAN, 12121212129

pristup na Registar proizvođača s proširenom odgovornošću (RPPO)

(naziv e-usluge)

ZA

Naziv	Vrijednost
Uloga	Obveznik - poslovni subjekt ▼
Podružnice	☐ STRANI OSNIVAČ X ☒ PODRUŽNICA STRANOG OSNIVAČA X

Potvrdi

Odustani

Pristup na e-uslugu važi od dana prihvatanja od strane Opunomoćenika do dana ukidanja

Slika 18. Unos/provjera podataka dodjele ovlasti u slučaju podružnica stranih osnivača

Povlačenje ovlasti

U situacijama kada osoba koja je pristupala RPPO u ime vašeg poslovnog subjekta prestaje imati tu obavezu (prelazak na novo radno mjesto, prestanak radnog odnosa, prestanak poslovnog odnosa, ...), potrebno je povući dodijeljene joj ovlasti kako više ne bi mogla pristupati RPPO u ime vašeg poslovnog subjekta.

Povlačenje danih ovlasti također se provodi putem sustava eOvlaštenja.

U tom slučaju:

Korak #1: Prijava u sustav eOvlaštenja.

Korak #2: Odabir opcije Pregled danih ovlaštenja i pronalazak ovlaštenja kojeg je potrebno povući.

Izbornik	Zastupanja	Pristup na e-usluge	Pregled danih ovlaštenja	Pregled primljenih ovlaštenja	Pregled ovlaštenih osoba
Početna					
Ulazak u e-Ovlaštenja					
Uvjeti korištenja					
Kontakt podrška					
Izjava o pristupačnosti					
Korisničke upute					
Česta pitanja					

Pregled danih ovlaštenja						
Pregled svih danih ovlaštenja u ime poslovnog subjekta TESTNA UDRUGA SRUJEDA						
#	Fizička osoba Opunomoćitelj	Poslovni subjekt Opunomoćitelj	Fizička osoba Opunomoćenik	Poslovni subjekt Opunomoćenik	Ovlaštenje	Status
1	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO) - prezentacija	Dokument potpisan od strane e-Ovlaštenja
2	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	MAJKA JEDAN	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	e-Savjetovanja	Aktivan dokument
3	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	MAJKA JEDAN	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	e-Akreditacija	Aktivan dokument
4	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	OTAC DVA	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO) - prezentacija	Aktivan dokument
5	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	e-Savjetovanja	Aktivan dokument
6	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	e-Savjetovanja	Opozvan/ukinut dokument
7	PERO PERIĆ	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	MAJKA JEDAN	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	e-Savjetovanja	Opozvan/ukinut dokument

Slika 19. Pregled danih ovlaštenja (za sve usluge, uključujući i RPPO)

Korak #3: Povlačenje ovlasti provodi se klikom na tipku "Opoziv/Ukidanje" i prihvaćanja potvrda do kraja procesa.

Izbornik	Početna Ulazak u e-Ovlaštenja Uvjeti korištenja Kontakt podrška Izjava o pristupačnosti Korisničke upute Česta pitanja
----------	--

e-Poslovanje Podststav e-Ovlaštenja Obrazac za pristup na e-uslugu u podstavu e-Ovlaštenja KODIM U IME I ZA RAČUN <table> <tr> <td>Ime poslovnog subjekta</td> <td>TESTNA UDRUGA SRUJEDA</td> </tr> <tr> <td>Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta</td> <td>OIB: 61612950783</td> </tr> </table> OPUNOMOĆITELJ – POSLOVNI SUBJEKT: <table> <tr> <td>Ime poslovnog subjekta</td> <td>TESTNA UDRUGA SRUJEDA</td> </tr> <tr> <td>Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta</td> <td>OIB: 61612950783</td> </tr> <tr> <td>Ime i prezime fizičke osobe u poslovnom subjektu</td> <td>PERO PERIĆ</td> </tr> <tr> <td>OIB fizičke osobe u poslovnom subjektu</td> <td>12312312310</td> </tr> </table> DAJE OPUNOMOĆENIKU – FIZIČKOJ OSOBI U ISTOM ILI DRUGOM POSLOVNOM SUBJEKTU: <table> <tr> <td>Ime i prezime fizičke osobe</td> <td>OTAC DVA</td> </tr> <tr> <td>OIB fizičke osobe</td> <td>60511927130</td> </tr> <tr> <td>Ime poslovnog subjekta</td> <td>TESTNA UDRUGA SRUJEDA</td> </tr> <tr> <td>Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta</td> <td>OIB: 61612950783</td> </tr> <tr> <td>DN certifikata *</td> <td></td> </tr> </table> * DN certifikat je općinski podatci koji se prikazuju online u poslovanju e-usluge koja je integrirana PRAVO PRISTUPA NA E-USLUGU: Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO) - prezentacija ZA OBAVLJANJE RADNIH UNUTAR E-USLUGE KOJE SE ODNOSE NA ULOGE: <table> <tr> <th>Opis prava pristupa</th> <th>Vrijednost</th> <th>Razlozi</th> </tr> <tr> <td>Uloga</td> <td>Općinski činovnik</td> <td></td> </tr> </table> Pristup na navedenu e-uslugu važi do ukidanja pristupa.	Ime poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta	OIB: 61612950783	Ime poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta	OIB: 61612950783	Ime i prezime fizičke osobe u poslovnom subjektu	PERO PERIĆ	OIB fizičke osobe u poslovnom subjektu	12312312310	Ime i prezime fizičke osobe	OTAC DVA	OIB fizičke osobe	60511927130	Ime poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRUJEDA	Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta	OIB: 61612950783	DN certifikata *		Opis prava pristupa	Vrijednost	Razlozi	Uloga	Općinski činovnik		Identifikator dokumenta 69920ed4-5ff4-482f-942a-092781aefe32 Poslovni subjekt u čije ime se daje pravo ✓ TESTNA UDRUGA SRUJEDA (OIB: 61612950783) Opunomoćitelj ✓ PERO PERIĆ (OIB: 12312312316) TESTNA UDRUGA SRUJEDA (OIB: 61612950783) Opunomoćenik ✓ OTAC DVA (OIB: 60511927130) TESTNA UDRUGA SRUJEDA (OIB: 61612950783) e-usluga Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO) - prezentacija Datum aktivnosti 08.9.2024 Status dokumenta Aktivan dokument Pregled aktivnosti Opoziv / Ukidanje Kreiraj novi iz postojećeg
Ime poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRUJEDA																												
Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta	OIB: 61612950783																												
Ime poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRUJEDA																												
Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta	OIB: 61612950783																												
Ime i prezime fizičke osobe u poslovnom subjektu	PERO PERIĆ																												
OIB fizičke osobe u poslovnom subjektu	12312312310																												
Ime i prezime fizičke osobe	OTAC DVA																												
OIB fizičke osobe	60511927130																												
Ime poslovnog subjekta	TESTNA UDRUGA SRUJEDA																												
Jedinstveni identifikator poslovnog subjekta	OIB: 61612950783																												
DN certifikata *																													
Opis prava pristupa	Vrijednost	Razlozi																											
Uloga	Općinski činovnik																												

Slika 20. Prikaz ovlasti i poveznica (tipka) na povlačenje – Opoziv/Ukidanje

Opći uvjeti korištenja

Da bi se mogao koristiti RPPO sustav svaki korisnik mora prihvatiti Opće uvjete korištenja.

Opći uvjeti korištenja prihvaćaju se na razini korisnika (fizičke osobe – građana koja se prijavljuje u sustav) i Obveznika (poslovnog subjekta u čije ime ta osoba djeluje).

To drugim riječima znači da ukoliko ista osoba ima prava pristupati u ime dva poslovna subjekta – morat će dva puta prihvatiti Opće uvjete korištenja. Isto tako, ako jedan poslovni subjekt ima dvije osobe koje imaju prava pristupa u njegovo ime, svaka od tih osoba morat će prihvatiti Opće uvjete korištenja.

poveznice'. Below this, it says: 'Odabirom 'Prihvaćam uvjete korištenja' Korisnik potvrđuje da je iste pročitao i prihvatio.' At the bottom, there are two buttons: 'Odustani' (white with black border) and 'Pročitao/la sam i prihvaćam uvjete korištenja' (blue with white text)." data-bbox="118 249 882 558"/>

Slika 21. Prihvat Općih uvjeta korištenja

U slučaju odbijanja prihvata (odustanka), korisniku se onemogućuje korištenje sustava.

ovdje.' The dialog is centered on a light gray background." data-bbox="118 664 882 780"/>

Slika 22. Slučaj kada korisnik nije prihvatio Opće uvjete korištenja

Pregled prihvaćenih Općih uvjeta korištenja

Korisnik u svakom slučaju ima uvid u opće uvjete koji su na snazi i koji su trenutno prihvaćeni. Do općih uvjeta korištenja dolazi se poveznicom koja se prikazuje u dnu ekrana.

Izmjene Općih uvjeta korištenja

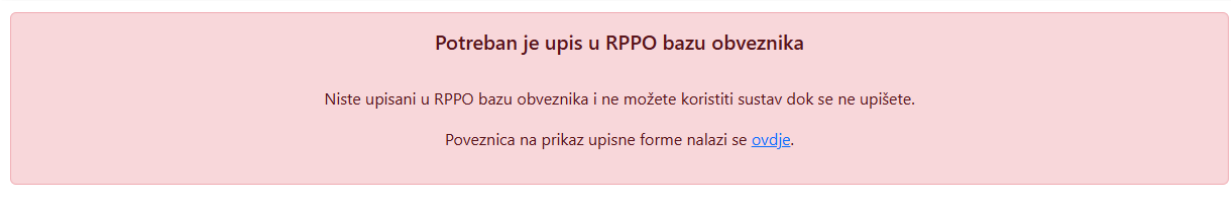
U slučaju kada dođe do izmjene općih uvjeta korištenja, RPPO će vas ponovno tražiti njihov prihvati i onemogućiti rad dok oni nisu prihvaćeni.

Upis u RPPO bazu obveznika i izmjena podataka o obvezniku

Prilikom prve prijave u sustav, korisnika – Obveznika će se tražiti da prođe proces upis podataka u registar. Ovaj proces moraju proći svi novi Obveznici, ali i postojeći Obveznici koji već od ranije surađuju s FZOEU.

Proces upisa provodi se u 6 koraka.

Korak #1: Početni ekran Obveznika koji nije završio proces upisa. Dok navedeni proces ne završi, neće biti moguće koristiti funkcionalnosti ovog sustava. Ovaj je korak nužan zbog dodjele registracijskog broja (šifre partnera) za koji se vežu sve kasnije aktivnosti Obveznika.



Slika 23. Poruka za korisnika prije početka upisa u RPPO bazu obveznika

Korak #2: U ovom koraku potrebno je potvrditi/provjeriti matične podatke vašeg poslovnog subjekta, te unijeti ostatak informacija ako je raspoloživ .

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Osnovni podaci

Kontakt osobe obveznika

Upitnik

Osnovni podaci

Naziv
Moja tvrtka d.o.o.

OIB
12345678901

MB
123456

Ulica i kućni broj
Osječka ulica 234

Poštanski broj i mjesto
31000 Osijek

Županija
Osječko-baranjska županija

Država
Hrvatska

EUID

PDV identifikacijski broj

Web adresa

Telefonski broj
+385 99 12345678

Adresa e-pošte *

Potvrdi i nastavi →

Ovdje se unose i potvrđuju osnovne informacije o vašem poslovnom subjektu kao Obvezniku Registra proizvođača s proširenom odgovornosti.

Sve informacije vezane uz matične podatke vašeg poslovnog subjekta se preuzimaju iz temeljnih registara i nije ih potrebno unijeti. One se nalaze u osjenčanim poljima. Izuzetak su poslovni subjekti koji su Slobodna zanimanja. U tom slučaju molimo da unesete podatke za vaš poslovni subjekt koji su naznačeni za unos. Ako ste ovlašteni predstavnik stranog proizvođača, potrebno je registrirati stranog proizvođača kao zasebnog obveznika. Registraciju stranog proizvođača možete obaviti po registraciji vašeg subjekta, na stranici Moj RPPO profil.

Kontakt podatke je potrebno unijeti. Pod kontakt podacima podrazumijevaju se osnovni kontakt podaci za vaš subjekt.

Slika 24. Unos – potvrda matičnih podataka

Korak #3: Unos kontakt podataka. U ovom koraku potrebno je unijeti jednu ili više osoba zaduženih za kontakt po pitanju RPPO registra.

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Osnovni podaci

Kontakt osobe obveznika

Upitnik

Kontakt osobe obveznika

Ime i prezime *
Hrvoje Horvat

Telefonski broj *
01 1112233

Adresa e-pošte *
hrvoje@moja-tvrtka.hr

Primarni kontakt

Dodaj kontakt

Prethodni korak

Potvrdi i nastavi →

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 25. Unos kontakt osoba

Korak #4: Unos kategorija otpada koje nastaju stavljanjem proizvoda na tržište RH (više informacija o samim obvezama i kategorijama otpada na <https://www.fzoeu.hr/hr/gospodarenje-otpadom/1345>). Uzmite u obzir da su neke od kategorija međusobno povezane, te će vam ih sustav automatski označiti (npr ako označite vozila, sustav će automatski označiti i gume, otpadne baterije i akumulatora te otpadnu ambalažu).

☰ Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Označite kategorije otpada koje nastaju stavljanjem proizvoda na tržište

- ☒ Otpadna ambalaža
- ☐ Otpadni jednokratni plastični proizvodi
- ☐ Višekratna ambalaža
- ☐ Otpadne gume
- ☐ Otpadna vozila
- ☒ Otpadne baterije i akumulatori
- ☐ Otpadna ulja
- ☐ Otpadna EE oprema
- ☐ Otpadni riblovni alati koji sadrže plastiku
- ☐ Otpadni duhanski proizvodi s filtrom, otpadni filtri
- ☐ Prijava pića iz SPN

← Prethodni korak

Završi upis

Slika 26. Označavanje vrsti otpada za koje postoji obveza redovne prijave izvješća

Po završetku upisa, sustav vodi korisnika na stranicu profila Obveznika, gdje su mu vidljivi svi unijeti podaci. Sustav u pozadini kontaktira ERP sustav FZOEU te je po završetku ovog procesa moguće preuzeti dokument potvrde o upisu podataka i time se proces upisa podataka o obvezniku smatra završenim.



Slika 27. NIAS traka na kojoj se nalazi i poveznica za Korisnički pretinac

Podružnice

U sustavu RPPO podružnice se vode kao zasebni poslovni subjekti, neovisno o tome što su one zapravo organizacijski dio jednog pravnog subjekta. U RPPO sustavu se one vode kao samostalni subjekti – Obveznici.

To da je znači da je u RPPO potrebno upisati podatke svake od podružnica, kao da se radi o posebnim poslovnim subjektima, gdje svaka od podružnica može imati svoje kontakt osobe, kao i stavlјati na tržište različite vrste otpada.

Sam proces upisa podataka identičan je procesu poslovnog subjekta – pravne osobe.

Registar proizvođača s proširenim odgovornosti (RPPO) Moja tvrtka d.o.o. - Prva podružnica moje tvrtke

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Osnovni podaci

Kontakt osobe obveznika

Upitnik

Osnovni podaci

Naziv
Moja tvrtka d.o.o. - Prva podružnica moje tvrtke

OIB MB
12345678901 123456

Ulica i kućni broj Poštanski broj i mjesto
Testna ulica 2 10000 Zagreb

Županija Država
Grad Zagreb Hrvatska

EUID PDV identifikacijski broj Web adresa
Telefonski broj Adresa e-pošte
+3851 111 1234 podruzница@zatest.com

Potvrdi i nastavi

Ovdje se unose i potvrđuju osnovne informacije o vašem poslovnom subjektu kao Obvezniku Registra proizvođača s proširenim odgovornosti.

Sve informacije vezane uz matične podatke vašeg poslovnog subjekta se preuzimaju iz temeljnih registara i nije ih potrebno unijeti. One se nalaze u osjenčanim poljima. Izuzetak su poslovni subjekti koji su Slobodna zanimanja. U tom slučaju molimo da unesete podatke za vaš poslovni subjekt koji su naznačeni za unos. Ako ste ovlašten predstavnik stranog proizvođača, potrebno je registrirati stranog proizvođača kao zasebnog obveznika. Registraciju stranog proizvođača možete obaviti po registraciji vašeg subjekta, na stranici Moj RPPO profil.

Kontakt podatke je potrebno unijeti. Pod kontakt podacima podrazumijevamo se osnovni kontakt podaci za vaš subjekt.

Slika 28. Upis podataka podružnice

Slobodna zanimanja

Ukoliko vaš poslovni subjekt spada u kategoriju "slobodnih zanimanja", prilikom procesa upisa podataka od vas će se tražiti unos svih raspoloživih podataka (za razliku od upisa podataka ostalih poslovnih subjekata). Razlog tome je da ne postoji temeljni registar u kojem se vode slobodna zanimanja, te se u ovom slučaju RPPO oslanja u potpunosti na vaš unos, te održavanje unesenih informacija ažurnim.

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Osnovni podaci

Kontakt osobe obveznika

Upitnik

Osnovni podaci

Naziv
Novi Poslovni Subjekt

OIB MB
12345678901

Ulica Kućni broj Poštanski broj Mjesto
Ulica maslina 77 10000 Zagreb

Županija Država
Grad Zagreb Izmjeni adresu

EUID PDV identifikacijski broj Web adresa
EU987654321 987456321 www.moja-tvrtka.hr

Telefonski broj Adresa e-pošte
01 1112233 posta@moja-tvrtka.hr

Potvrdi i nastavi

Ovdje je potrebno unijeti osnovne informacije o vašem poslovnom subjektu kao Obvezniku Registra proizvođača s proširenim odgovornosti.

Vaš poslovni subjekt je prepoznat kao "slobodno zanimanje". Budući da informacije o vašem subjektu ne možemo preuzeti iz temeljnih registara, molim da ih unesete ovdje. Ako ste ovlašten predstavnik stranog proizvođača, potrebno je registrirati stranog proizvođača kao zasebnog obveznika. Registraciju stranog proizvođača možete obaviti po registraciji vašeg subjekta, na stranici Moj RPPO profil.

Sva polja označena sa * su obavezna.

Slika 29. Upis podataka subjekta koji spada u kategoriju slobodnog zanimanja

Strani proizvođači

Strani proizvođači su svi Obveznici koji nemaju pravnu osobnost na teritoriju RH, ali čiji se proizvodi stavljaju na tržište RH. Oni također imaju obvezu prijave otpada i moraju se registrirati, neovisno što njihovo poslovno sjedište nije u Republici Hrvatskoj.

Za sve aktivnosti vezane uz RPPO, strani proizvođači moraju ovlastiti poslovni subjekt sa sjedištem u RH da u njihovo ime prijavljuje (i plaća naknadu) za sav otpad koji nastaje kao posljedica uvoza robe na teritorij RH.

Sam proces upisa podataka stranog proizvođača ima veći broj koraka od redovnog procesa, jer se u tom procesu moraju navesti i podaci o opunomoćeniku.

Korak #1: Započinjanje procesa upisa podataka stranog proizvođača. Ovaj proces započinje na stranicama profila Obveznika gdje mu se nudi upis podataka stranog proizvođača. Klikom na poveznicu započinje proces.

Korak #2: Unos osnovnih podataka o stranom proizvođaču.

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Osnovni podaci

Naziv obveznika *

Fabricante de prueba

Ulica *

Puerta

Kućni broj *

12

Poštanski broj *

12354

Mjesto *

Senda Cristobal Palomino

Država *

Španjolska

EUID

EU00011122

PDV identifikacijski broj

Web adresa

Telefonski broj *

+34 12 3456789

Adresa e-pošte *

info@fabricanteprueba.eu

Potvrdi i nastavi →

Ovdje se unose i potvrđuju osnovne informacije o vašem subjektu kao Obvezniku.

Informacije vezane uz matične podatke subjekta se preuzimaju iz temeljnih registara i nije ih potrebno unijeti.

VAŽNO: U slučaju da se ovi podaci razlikuju od stvarnih podataka molimo da ih ažurirate u temeljnom registru, a u međuvremenu predajte izvješće s postojećim podacima. Ako ste već napravili promjenu u temeljnom registru i ta promjena je aktualna, molimo da nas kontaktirate radi provjere.

U slučaju da unosite podatke o stranom proizvođaču čiji ste vi ovlašten predstavnik, potrebno je unijeti sve dostupne podatke.

Kontakt podatke je potrebno unijeti. Pod kontakt podacima podrazumijevaju se osnovni kontakt podaci za vaš subjekt.

Slika 30. Početak procesa upisa podataka stranog proizvođača.

Korak #3: Unos kontakt podataka stranog proizvođača. Ovdje se unose kontakt osobe na strani stranog proizvođača koje su vezane uz RPPO.

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Slika 31. Unos kontakt podataka stranog proizvođača

Korak #4: Unos/potvrda matičnih podataka ovlaštenog predstavnika stranog proizvođača. Ovdje se potvrđuju podaci koji su već jednom unijeti u sustav.

Upis podataka u RPPO bazu obveznika

Slika 32. Unos/potvrda podataka ovlaštenog predstavnika

Korak #5: Unos kontakt podataka ovlaštenog predstavnika stranog proizvođača. Ovdje se unose kontakt osobe koje su na strani ovlaštenog predstavnika zadužene za kontakt i rad s RPPO.

☰ Upis podataka u RPPO bazu obveznika

- ✓ Strani proizvođač
- ✓ Kontakt osobe stranog proizvođača
- ✓ Predstavnik stranog proizvođača
- ✓ Kontakt osobe predstavnika stranog proizvođača
- Ovlaštenje predstavnika
- Upitnik

Kontakt osobe obveznika

Ime i prezime

Hrvoje Horvat

Telefonski broj

01 1112233

Adresa e-pošte

posta@moja-tvrtka.hr

Primarni kontakt

← Prethodni korak

Potvrdi i nastavi →

Unesite sve kontakt osobe za Vaš subjekt.

Slika 33. Unos kontakt podataka ovlaštenog predstavnika

Korak #6: Unos dokumenta punomoći kojim se dokazuje da je strani proizvođač opunomoćio poslovni subjekt u RH da bude njegov ovlašten predstavnik po pitanju RPPO.

☰ Upis podataka u RPPO bazu obveznika

- ✓ Strani proizvođač
- ✓ Kontakt osobe stranog proizvođača
- ✓ Predstavnik stranog proizvođača
- ✓ Kontakt osobe predstavnika stranog proizvođača
- ✓ Ovlaštenje predstavnika
- Upitnik

Ovlaštenje proizvođača

Dokument ovlaštenja

Izaberi dokument

Choose Files

Punomoć JP.pdf

← Prethodni korak

Potvrdi i nastavi →

Prenesite dokument ovlaštenja kojeg Vam je izdao proizvođač.

Slika 34. Unos dokumenta punomoći

Korak #7: Unos kategorija otpada koje nastaju stavljanjem proizvoda na tržište RH.

☰ Upis podataka u RPPO bazu obveznika

The screenshot shows a web form titled "Upis podataka u RPPO bazu obveznika". On the left is a vertical sidebar with a progress indicator and seven steps: "Strani proizvođač", "Kontakt osobe stranog proizvođača", "Predstavnik stranog proizvođača", "Kontakt osobe predstavnika stranog proizvođača", "Ovlaštenje predstavnika", and "Upitnik". The main area is titled "Označite kategorije otpada koje nastaju stavljanjem proizvoda na tržište" and contains a list of waste categories with toggle switches. The categories are: "Otpadna ambalaža" (checked), "Otpadni jednokratni plastični proizvodi", "Višekratna ambalaža", "Otpadne gume", "Otpadna vozila", "Otpadne baterije i akumulatori", "Otpadna ulja" (checked), "Otpadna EE oprema", "Otpadni riblovni alati koji sadrže plastiku", "Otpadni duhanski proizvodi s filtrom, otpadni filtri", and "Prijava pića iz SPN". At the bottom of the main area are two buttons: "← Prethodni korak" and "Završi upis". On the right side of the form, there is a light blue informational box with an 'X' icon and text explaining that all waste categories must be marked and that marking implies a reporting obligation.

Strani proizvođač

Kontakt osobe stranog proizvođača

Predstavnik stranog proizvođača

Kontakt osobe predstavnika stranog proizvođača

Ovlaštenje predstavnika

Upitnik

Označite kategorije otpada koje nastaju stavljanjem proizvoda na tržište

☒ Otpadna ambalaža

☐ Otpadni jednokratni plastični proizvodi

☐ Višekratna ambalaža

☐ Otpadne gume

☐ Otpadna vozila

☐ Otpadne baterije i akumulatori

☒ Otpadna ulja

☐ Otpadna EE oprema

☒ Otpadni riblovni alati koji sadrže plastiku

☐ Otpadni duhanski proizvodi s filtrom, otpadni filtri

☐ Prijava pića iz SPN

← Prethodni korak

Završi upis

✕ Označite sve kategorije otpada koje nastaju poslovanjem vašeg subjekta i koje ćete prijavljivati u sustav.

Označavanje podrazumijeva obavezu predaju redovnih izvješća.

Ako se prijavljujete u sustav samo zbog potrebe stavljanja ambalaže kroz sustav povratnih naknada..?

Slika 35. Odabir kategorija otpada

Nakon ovog unosa, proces treba proći i verifikaciju na strani FZOEU. Tek po verifikaciji, strani proizvođač postaje Obveznik RPPO.

Izmjena podataka

U slučaju da je došlo do bilo kakve promjene matičnih podataka, sustav će vas tražiti da ažurirate i potvrdite nove podatke. Isto tako, vi kao Obveznici možete samostalno ažurirati neke od podataka (kontakt podaci, vrste otpada).

Izmjenu (odnosno potvrdu izmjene) podataka može inicirati sam sustav ili to možete uraditi vi odabirom tipke "Izmijeni podatke" u korisničkom profilu.

U oba slučaja, pokreće se ponovno proces koji je identičan procesu upisa podataka opisanom u prethodnim poglavljima.

Osnovni pregled funkcionalnosti

Nakon odrađene prijave i upisa podataka, prilikom svakog idućeg pristupa registru, korisniku se otvara početna stranica.

Na toj stranici postoji niz servisnih informacija koje su vezane uz aktivnosti korisnika.

Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO)

Početna

Pregled i predaja izvješća

Pregled i prijava pića iz SPN

Nepodmirene obveze

Moje RPPO obavijesti

Moj RPPO Profil

Korisničke upute

Početna

Prijavi piće u SPN

Predaj novo izvješće

Obveze predaje izvješća za prethodno obračunsko razdoblje

Izvješća koja je potrebno predati (preostalo dana za predaju: 4)

2024-10 - Izvješće proizvođača jednokratne ambalaže

Predaj izvješće

2024-10 - Izvješće o vrsti i količini jednokratnih plastičnih proizvoda

Predaj izvješće

Popis izvješća u kreiranju, na verifikaciji ili na doradi

Prikaži 10 rezultata po stranici

Vrsta izvješća	Obračunsko razdoblje	Vrsta aktivnosti	Klasa	Broj predaja	Naknada (€)	Datum predaje	Status
Izvješće proizvođača baterija i akumulatora	2024-02	Uvoz/unos/Proizvodnja	-	1	0.00 €	04.11.2024	U kreiranju
Izvješće proizvođača EE opreme	2024-02	Uvoz/unos/Proizvodnja	-	1	0.00 €	04.11.2024	U kreiranju
Izvješće proizvođača guma	2024-03	Uvoz/unos/Proizvodnja	-	1	0.00 €	04.11.2024	U kreiranju
Izvješće proizvođača vozila	2024-03	Povlačenje s tržišta	-	1	0.00 €	31.10.2024	U kreiranju

Slika 36. Početna stranica

Isto tako, s lijeve strane mu se nudi izbornik s funkcionalnostima:

- Pregled i predaja izvješća
- Pregled i prijava pića iz SPN
- Nepodmirene obveze
- Obavijesti
- Moj RPPO Profil
- Korisničke upute
- Opći uvjeti korištenja

Pregled i unos izvješća o otpadu

Swaki obveznik dužan je redovno prijavljivati količine otpada koje nastaju stavljanjem proizvoda na tržište. Pregled svih tih prijava kao i predaja novih prijava obavlja se u ovom dijelu izbornika.

Pregled i pretraga unesenih izvješća

Do ovog dijela funkcionalnosti dolazi se odabirom opcije na izborniku "Pregled i predaja izvješća".

Nakon odabira, korisniku se prikazuje ekran s listom svih njegovih do tada generiranih izvješća, bilo da su predane bio da su u procesu unosa podataka. Lista prikazuje sva izvješća Obveznika, neovisno o korisniku koji ih je unio, od početka rada RPPO registra⁷. Listu je moguće sortirati, pretraživati te izvesti u xls ili pdf dokument.

Moja izvješća

Predaj novo izvješće

Pregled

Klasa

Unesite klasu

Vrsta izvješća

Sva izvješća

Obračunsko razdoblje

.....

Vrsta aktivnosti

Sve aktivnosti

Poništi pretragu

Pretraži

Napredna pretraga

Prikaži samo izvješća koja su u tijeku

Preuzmi Excel

Vrsta izvješća

Obračunsko razdoblje

Vrsta aktivnosti

Klasa

Broj predaja

Naknada/Povrat (€)

Datum predaje

Dospijanje

Status

Izvješće proizvođača EE opreme

2024-08

Uvoz/unos/Proizvodnja

UP/I 351-02/24-27/50

2

9,60 €

19.12.2024

18.01.2025

Obraden

Izvješće proizvođača EE opreme

2024-04

Uvoz/unos/Proizvodnja

UP/I 351-02/24-27/49

2

411,12 €

18.12.2024

-

Obraden

Izvješće proizvođača EE opreme

2024-01

Uvoz/unos/Proizvodnja

UP/I 351-02/24-27/44

2

3.636,00 €

16.12.2024

16.12.2024

Obraden

Izvješće proizvođača mazivih ulja

2024-03

Izvoz/iznos

-

1

0,00 €

19.12.2024

-

U kiranju

Izvješće o vrsti i količini jednokratnih plastičnih proizvoda

2024-02

Uvoz/unos/Proizvodnja

UP/I 351-02/24-56/34

1

0,00 €

19.12.2024

18.01.2025

Obraden

Izvješće proizvođača guma

2024-03

Izvoz/iznos

UP/I 351-02/24-25/31

1

-346,32 €

18.12.2024

-

Obraden

Izvješće proizvođača baterija i akumulatora

2024-02

Povrat kod provoza

UP/I 351-02/24-70/10

1

-28,35 €

20.12.2024

19.01.2025

Obraden

Izvješće proizvođača jednokratne ambalaže

2024-08

Izvoz/iznos

UP/I 351-02/24-21/15

1

-8,80 €

17.12.2024

-

Na verifikaciji

Izvješće proizvođača guma

2024-11

Uvoz/unos/Proizvodnja

-

1

618,00 €

16.12.2024

-

Predan

Slika 37. Pregled unesenih izvješća

Lista izvješća je organizirana po predmetima. Predmet predstavlja jednu vrstu izvješća (npr Izvješće proizvođača jednokratne ambalaže), za jednu vrstu aktivnosti (npr izvoz/iznos), za jedno obračunsko razdoblje (npr 1.1.-31.1.2025) i pod njim se vode sve prijave/dopune/izmjene koje su rađene po tom predmetu (vidjeti: [Pregled detalja jednog izvješća](#)).

Pretraga liste se može napraviti putem nekoliko kriterija:

- Odabirom opcije "prikaži samo izvješća koja su u tijeku".
- Prema klasi ili dijelu klase predmeta.
- Prema vrsti izvješća (moguće je odabrati samo jednu vrstu izvješća).
- Prema obračunskom razdoblju(moguće je odabrati samo jedno razdoblje).
- Prema vrsti aktivnosti (moguće je odabrati samo jednu vrstu aktivnosti).
- Prema statusu predmeta (moguće je odabrati samo jedan status).

⁷ Povijesna izvješća koja nisu unijeta u bazu putem RPPO registra nisu vidljiva u ovom prikazu.

Stranica: 27

- Prema datumu kreiranja izvješća (moguće je odabrati vremenski interval od-do).

Pretragu je moguće napraviti kombinirajući više kriterija odjednom. Npr za određenu vrstu izvješća i određenu aktivnost.

Slika 38. Opcije pretrage izvješća (predmeta)

Na ovaj način korisnik može dobiti uvid u izvješća:

- Koje je predao u određenom razdoblju.
- Koje je predao za određenu vrstu otpada.
- Koja se odnose samo na izvoz/iznos.
- Koja još nisu predana.
- Koja nisu verificirana.
- Koja su kreirana u proteklom tjednu. Itd.

Dobivena lista se može izvesti u pdf ili xls dokument i preuzeti na svoje računalo.

Pregled detalja jednog izvješća

Ukoliko je potrebno vidjeti detalje pojedinog izvješća, potrebno je kliknuti na odgovarajuću poveznicu (link) u listi izvješća, nakon čega se otvara ekran s detaljima.

Na ovom ekranu nalaze se sve informacije vezane uz pojedini predmet, uključujući:

- Osnovne podatke o obvezniku.
- Osnovne podatke o izvješću.
- Detalji (podaci) koji su prijavljeni.
- Povijest predaja, dopuna i izmjena.
- Ukupna naknada (ili povrat).
- Povezani dokumenti (predana dokazna dokumentacija, urudžbirani dokumenti izvješća, dokument rješenja).
- Povijest izmjena predmeta.
- Dodatne akcije koje se mogu obaviti.

Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO)

Početna
Pregled i predaja izvješća
Pregled i prijava pića iz SPN
Nepodmirene obveze
Moje RPPO obavijesti
Moj RPPO Profil
Korisničke upute

Izvješće o vrsti i količini jednokratnih plastičnih proizvoda - Izvoz/iznos - 01.2024 Obraden

Predaj dopunu Predaj zamjenu

Vrsta i razdoblje Podaci o obvezniku Proizvodi i količine ← Kartice

Vrsta: Izvješće o vrsti i količini jednokratnih plastičnih proizvoda
Vrsta aktivnosti: Izvoz/iznos
Razdoblje: Siječanj 2024

Klasa: UP/I 351-02/24-21/1
Datum predaje: 29.10.2024

← Osnovni podaci o predmetu

Vezana izvješća

Vrsta izvješća	Uredbeni broj	Datum predaje	Naknada/Povrat (€)	Status	Akcije
Temeljno izvješće	-	30.10.2024	0.00 €	Aktivan	Pregledaj

Naknada: 0.00 €

Vezani dokumenti +

Izvješće o vrsti i količ...

Dokazna dokumentacija +

9959156/9-b3c9-4be3-970f...

Povijest izmjena +

Predaje temeljnih izvješća, dopune i zamjene

Iznosi naknada, dokumenti i povijest izmjena

Slika 391. Detalji pojedinog izvješća (predmeta) – osnovna kartica

Početna
Pregled i predaja izvješća
Pregled i prijava pića iz SPN
Nepodmirene obveze
Moje RPPO obavijesti
Moj RPPO Profil
Korisničke upute

Izvješće o vrsti i količini jednokratnih plastičnih proizvoda - Izvoz/iznos - 01.2024 Obraden

Vrsta i razdoblje Podaci o obvezniku Proizvodi i količine

Osnovni podaci o obvezniku

OIB: 12345678901
MB: 123456
MIBPG: -

Naziv: Moja tvrtka d.o.o.

Ulica i kućni broj: Osječka ulica 234
Poštanski broj i mjesto: 31000 Osijek
Država: Hrvatska

Djelatnost: -

Kontakt osoba

Ime i prezime: Hrvoje Horvat
Telefonski broj: 01 111 2233
E-mail: posta@moja-tvrtka.hr

Slika 40. Detalji pojedinog izvješća (predmeta) - podaci o obvezniku

Početna

Pregled i predaja izvješća

Pregled i prijava pića iz SPN

Nepodmirene obveze

Moje RPPO obavijesti

Moj RPPO Profil

Korisničke upute

Izvješće o vrsti i količini jednokratnih plastičnih proizvoda - Izvoz/iznos - 01.2024

Obraditi

Predaj dopunu

Predaj zamjenu

Vrsta i razdoblje

Podaci o obvezniku

Proizvodi i količine

Stanje razdoblja

Proizvodi i količine

Plastični proizvodi za jednokratnu uporabu iz Točke I., POPISA E, DODATKA III, Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/2021)	Broj komada (kom)	Masa plastike (kg)	Ukupna masa (kg)
1.1. Spremnici za hranu, tj. posude kao što su kutije, s poklopcem ili bez njega, koji se upotrebljavaju za držanje hrane, koje su u potpunosti izrađeni od plastike: a) koja je namijenjena neposrednoj konzumaciji na licu mjesta ili kasnije; b) koja se obično konzumira iz posude; i c) koja je spremna za konzumaciju bez ikakve daljnje pripreme, primjerice pečenja, kuhanja ili zagrijavanja	400	2,00	3,00
1.2. Spremnici za hranu, tj. posude kao što su kutije, s poklopcem ili bez njega, koji se upotrebljavaju za držanje hrane, koji su djelomično izrađeni od plastike: a) koja je namijenjena neposrednoj konzumaciji na licu mjesta ili kasnije; b) koja se obično konzumira iz posude; i c) koja je spremna za konzumaciju bez ikakve daljnje pripreme, primjerice pečenja, kuhanja ili zagrijavanja	-	-	-
2. Vrećice i omoti	-	-	-
3. Spremnici za napitke zapremine do tri litre, uključujući njihove čepove i poklopce ali ne i: (a) staklene ili metalne spremnike za napitke s čepovima i poklopcima od plastike; (b) spremnike za napitke koji su namijenjeni i koji se upotrebljavaju za hranu za posebne medicinske potrebe	-	-	-
4.1. Čaše za napitke, uključujući njihove čepove i poklopce koje su u potpunosti izrađeni od plastike	-	-	-
4.2. Čaše za napitke, uključujući njihove čepove i poklopce koje su djelomično izrađeni od plastike	-	-	-
5. Lagane plastične vrećice za nošenje	-	-	-

Naknada

0,00 €

Vezani dokumenti

Izvješće o vrsti i koli...

Dokazna dokumentacija

995915b9-b3c9-4be3-970f...

Povijest izmjena

Aktivan

K206U - 30.10.2024. 14:12:08

Na verifikaciji

Sustav - 28.10.2024. 12:27:02

Slika 41. Detalji jednog izvješća (predmeta) - prijavljene količine

Prijava novih podataka

Kada je potrebno prijaviti nove podatke, prijava započinje klikom na tipku "Predaj novo izvješće" koja se nalazi na dva mjesta:

- Na početnoj stranici
- Na stranici pregleda liste izvješća

Moja izvješća

Predaj novo izvješće

Pretraga

Klasa

Vrsta izvješća

Obračunsko razdoblje

Vrsta aktivnosti

Unesite klasu

Sva izvješća

.....

Sve aktivnosti

Poništi kriterije pretrage

Pretraži

Napredna pretraga

Prikaži samo izvješća koja su u tijeku (1)

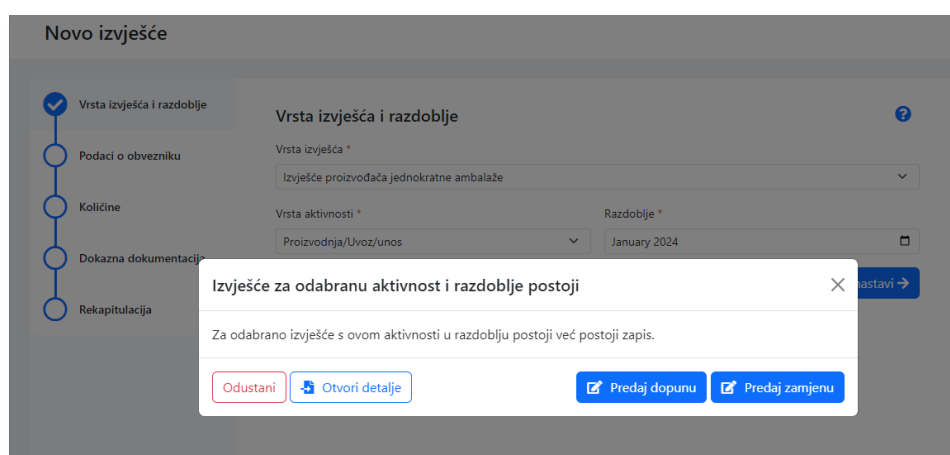
Slika 22. Tipka za predaju novog izvješća

Korak #1: Klik na tipku "Predaj novo izvješće".

Nakon klika, otvara se novi ekran, koji nudi unos podataka u nekoliko koraka. U pravilu je riječ o 5 koraka, ali će taj broj koraka ovisiti o odabiru u Koraku #2.

U slučaju da za odabranu kombinaciju izvješća, aktivnosti i perioda već postoji kreirani predmet, sustav će vas na to upozoriti i ponuditi opcije koje su ovisne o trenutnom statusu predmeta. Opcije koje se mogu pojaviti su sljedeće:

- Odustani. Odustajanje od unosa i povratak na listu.
- Otvori detalje. Odustanak od unosa u otvaranje ekrana detalja izvješća.
- Nastavi unos. Nastavak započetog unosa, ali samo kada postoji izvješće u statusu "U kreiranju" ili "U doradi".
- Predaj dopunu. Kreiranje dopunskog izvješća, ali samo kad je predmet u statusu "Obraden" te ne postoji niti jedno aktivno zamjensko izvješće.
- Predaj zamjenu. Kreiranje zamjenskog izvješća, ali samo kad je predmet u statusu "Obraden".



Slika 45. Slučaj kad već postoji predmet za odabranu kombinaciju izvješća, aktivnosti i perioda

Korak #3: Provjera matičnih podataka, unos kontakt podataka

U ovom koraku potrebno je unijeti podatke o obvezniku. Budući da su svi ti podaci već unijeti u sustav kroz proces upisa podataka, oni se samo preuzimaju i prikazuju. Tada treba samo provjeriti jesu li podaci o poslovnom subjektu ok (ako nisu, potrebno ih je promijeniti – vidjeti: Izmjena podataka), te po potrebi izmijeniti kontakt osobu⁸. Kod predaje izvješća automatski je uključena opcija primanja obavijesti vezanih za izvješće putem e-maila, a na ovom koraku moguće ju je isključiti.

⁸ Sustav automatski nudi prvu kontakt osobu koja je navedena na obrascu za upis podataka.

Izvješće - Izvješće proizvođača jednokratne ambalaže - Uvoz/unos/Proizvodnja - 02.2024

✓ Vrsta izvješća i razdoblje

✓ Podaci o obvezniku

○ Količine - Uvoz/unos
01.02. - 29.02.

○ Količine - Proizvodnja
01.02. - 29.02.

○ Dokazna dokumentacija

○ Rekapitulacija

Podaci o obvezniku

Naziv

Moja tvrtka d.o.o.

OIB

12345678901

MB

123456

MIBPG

-

Ulica i kućni broj

Osječka ulica 234

Poštanski broj i mjesto

31000 Osijek

Država

Hrvatska

Djelatnost

-

Kontakt osoba

Želim primiti obavijesti na e-mail adresu vezano uz ovo izvješće

Dodane kontakt osobe

Vlastiti unos

Ime i prezime

Hrvoje Horvat

Telefonski broj

01 111 2233

E-mail

posta@moja-tvrtka.hr

Odustani

← Prethodni korak

Pohrani i nastavi →

Slika 46. Podaci o obvezniku i kontakt osobi

Korak #4: Unos podataka o proizvodima i količinama.

U ovom koraku potrebno je unijeti podatke o proizvodima i količinama.

Unos podataka je u pravilu identičan za sve vrste izvješća u smislu:

- Da nije moguće predati izvješće popunjeno s nulama, osim ako se to posebno ne označi da nije bilo aktivnosti.
- Da je omogućeno označavanje/odznačavanje da nije bilo aktivnosti u obračunskom periodu.
- Da se kontroliraju unijete brojke i odmah upozorava na pogreške, koje onemogućuju pohranu podataka i nastavak na idući korak.

Nadalje, potrebno je imati na umu da se zbog povezanih procesa, neka izvješća predaju za više aktivnosti odjednom (npr: proizvodnja i uvoz/unos) i/ili za više perioda unutar obračunskog razdoblja (vidjeti: Posebne napomene).

Stranica: 33

Izvešće - Izvešće proizvođača jednokratne ambalaže - Uvoz/unos/Proizvodnja - 02.2024

- ☒ Vrsta izvješća i razdoblje
- ☒ Podaci o obvezniku
- ☒ Količine - Uvoz/unos
01.02. - 29.02.
- ☐ Količine - Proizvodnja
01.02. - 29.02.
- ☐ Dokazna dokumentacija
- ☐ Rekapitulacija

Količine - Uvoz/unos

☐ Nije bilo aktivnosti u zadanom periodu

Vrsta ambalažnog materijala u SUSTAVU POVRATNE NAKNADE	Prodajna (primarna) ambalaža	
	Količina	
	kg	kom
PET - pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	10,00	300
PET - mlijeko i tekući mliječni proizvodi	-	-
STAKLO - pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	40,00	1.000
STAKLO - mlijeko i tekući mliječni proizvodi	-	-
Al LIMENKE - pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	20,00	-
ⓘ Molimo upišite i komade!		
Al LIMENKE - mlijeko i tekući mliječni proizvodi	-	-
Fe LIMENKE - pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	-	-
Fe LIMENKE - mlijeko i tekući mliječni proizvodi	-	-

Vrsta ambalažnog materijala izvan SUSTAVA POVRATNE NAKNADE	Prodajna (primarna) ambalaža	Skupna (sekundarna) i transportna (tercijalna) ambalaža
	Količina	Količina

Slika 47. Unos podataka o proizvodima i količinama

Nije nužno unijeti podatke za sva polja.

Može se dogoditi da se za dio polja uopće ne unose podaci, dok se za drugi dio polja podaci automatski računaju na temelju ostalih unesenih podataka.

Polja koja se automatski računaju
↓

A) VIŠESLOJNA (KOMPOZITNA) AMBALAŽA od pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	30,00	-		
- s pretežito papir/kartonskom komponentom	20,00	-		
- ostala	10,00	-		
B) VIŠESLOJNA (KOMPOZITNA) AMBALAŽA od mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	10,00	-		
- s pretežito papir/kartonskom komponentom	10,00	-		
- ostala				
Polja u koja se ručno unose podaci →				
C) VIŠESLOJNA (KOMPOZITNA) AMBALAŽA- ostala	-	-	-	
- s pretežito papir/kartonskom komponentom	-	-		
- ostala	-	-		
UKUPNA KOLIČINA VIŠESLOJNE (KOMPOZITNE) AMBALAŽE (A)+B)+(C)	40,00		-	

↑
Polja koja se ne popunjavaju

Slika 48. Moguće opcije unosa

Nadalje, ukoliko nije bilo aktivnosti (svi podaci 0) u određenom periodu, to treba posebno označiti, odabirom opcije "Nje bilo aktivnosti u zadanom periodu", koja se nalazi u gornjem desnom kutu forme za unos.

U tom slučaju sustav briše sav unos koji je do dana bio napravljen, zaključava polja i nudi prelazak na idući korak.

Količine - Proizvodnja

Nije bilo aktivnosti u zadanom periodu

Pohrani i nastavi →

Vrsta ambalažnog materijala u SUSTAVU POVRATNE NAKNADE	Prodajna (primarna) ambalaža	
	Količina	
	kg	kom
PET - pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda ⓘ	-	-
PET - mlijeko i tekući mliječni proizvodi	-	-
STAKLO - pića, osim mlijeka i tekućih mliječnih proizvoda	-	-

Slika 49. Slučaj kada nema aktivnosti

Iznimno, prilikom predaje izvješća za vozila, obveznik ne unosi brojeve u izvješće, već prethodno učitava xls dokument s popisom šasija. Obveznik tu može preuzeti predložak xls dokumenta kojeg treba popuniti.

Prilikom učitavanja xls dokumenta, vrše se sljedeće provjere:

- Provjerava je li struktura dokumenta u skladu s predloškom.
- Provjerava se jesu li svi podaci korektno unijeti (npr oznaka vrste vozila mora biti prepoznata⁹, masa mora biti veća od 0 i broj guma mora biti veći od 0).
- Provjerava se je li prethodno prijavljeno izvješće proizvođača guma, te se kontroliraju brojevi – ukupan broj guma ne smije biti veći od prijavljenog broja guma na izvješću za gume.
- Provjerava se je li svaka od šasija unijeta u sustav, odnosno je li moguće šasiju prijaviti ili odjaviti.

VAŽNO:

Ako bilo koja od gore navedenih provjera nije prošla, sustav će javiti pogrešku te u tom slučaju xls dokument i vezani podaci se neće moći učitati u sustav. Da bi se xls dokument s listom šasija mogao učitati i odraditi prijava izvješća – cjelokupni dokument mora biti validan.

⁹ Oznaka može biti u malim ili velikim slovima, ali mora odgovarati jednoj od 6 mogućih oznaka: M1, M1 – električna, N1, N1 – električna, V3K, V3K – električna.

Unos dokumenta šasija

Učitaj dokument šasija

Količine - Izvoz/iznos
☐ Nije bilo aktivnosti u zadanom periodu

IZVJEŠĆE O KOLIČINI I MASI VOZILA	Broj vozila (kom)	Masa vozila (kg)	Broj guma (kom)
M1	-	-	-
M1 - električna vozila	-	-	-
UKUPNO M1	-	-	-
N1	-	-	-
N1 - električna vozila	-	-	-

Slika 50. Unos podataka za izvješće vozila

3

Redni broj	Kategorija vozila	Broj šasije	Masa (kg)	Broj guma (kom)	Status
0.	M1				Broj guma ne odgovara u kategoriji M1
1.	M1	JHMF4860PX208313	1257	44	OK
2.	M1	JHMF4860PX208661	1257	4	OK
3.	v3k - električna vozila	JHMF4860PX208701	1257	8	Nepostojeća kategorija vozila
4.	n1	JHMF4860PX208742	1257	1	OK
5.	n1	JHMF4860PX210178	1257	4	OK
6.	M1	JHMF4860PX210185	1480	2	OK
7.	v3k	JHMF4880PX206128	1257	2	OK
8.	v3k - električna vozila	JHMF4880PX206134	1257	6	OK

Prikazano 1 do 9 od 9 rezultata

<<
 <
 1
 >
 >>

Dokument sadrži jedan ili više netočnih zapisa, za spremanje je potrebno učitati dokument bez grešaka

Odustani
 Spremi podatke

Slika 51. Rekapitulacija provjere podataka

Korak #5: Učitavanje dokazne dokumentacije.

U ovom koraku se učitava dokazna dokumentacija. Ona je u pravilu neobavezna, osim u nekim situacijama kada postaje obavezna:

- Aktivnosti izvoza/iznosa, povlačenja s tržišta ili provoza.
- Prijave količina za glomazni EE otpad.

Važno:

- Dozvoljen je unos više dokumenata.
- Maksimalna veličina pojedinog dokumenta je 10 MB.
- Format dokumenta koji se prihvaća je PDF ili JPG.
- Učitavanje bilo kakvog dokumenta zahtijeva proces verifikacije izvješća od strane FZOEU.

Dokazna dokumentacija

Odaberite vezu za dokument

Učitaj dokument

Učitani dokumenti

Nema učitanih dokumenata.

Odustani

Prethodni korak

Pohrani i nastavi

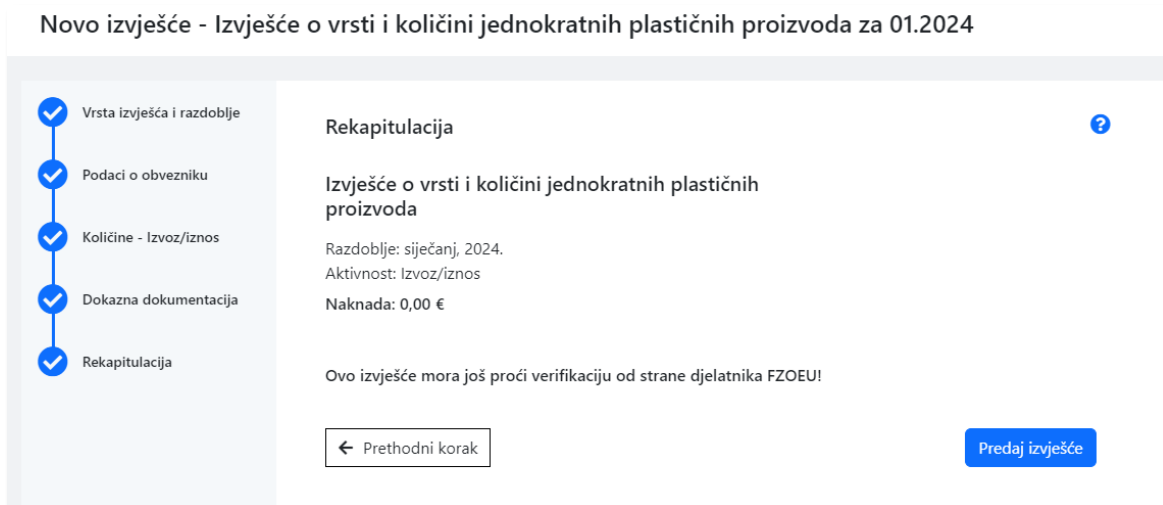
Slika 52. Učitavanje dokazne dokumentacije

Korak #6: Rekapitulacija

U ovom koraku se još jednom prikazuju osnovni podaci o izvješću koje se predaje.

Molimo posebno provjerite sve stavke, ako i iznos naknade (ili povrata). Taj iznos može biti indikativan da je došlo do pogreške kod unosa (prevelike ili premale količine).

Korisnika se ovdje upozorava i ukoliko će ovo izvješće morati ići na verifikaciju (u suprotnom automatski prolazi cijeli proces). Sustav odlučuje na temelju svih unesenih podataka je li verifikacija potrebna ili nije.

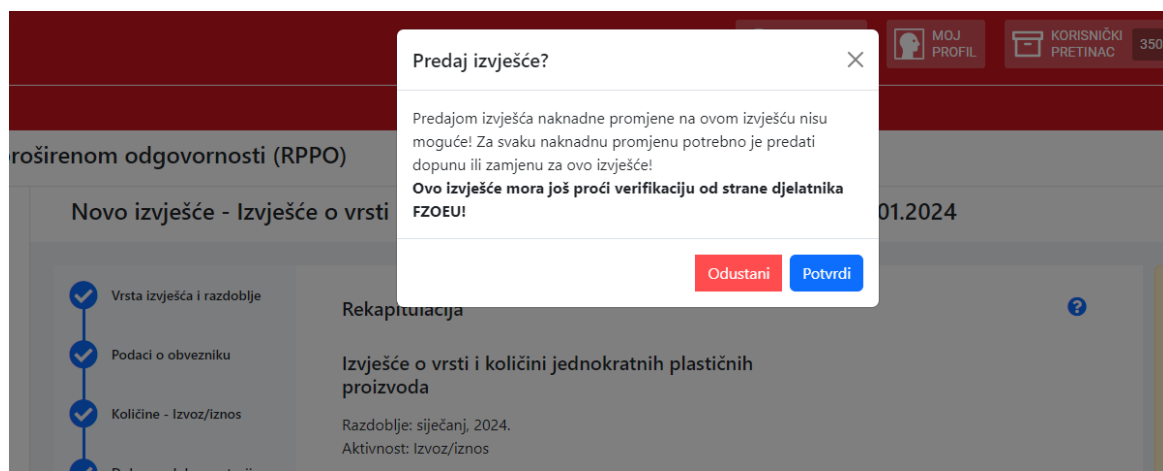


Slika 33. Rekapitulacija podataka izvješća prije podnošenja

Korak #7: Podnošenje (predaja) izvješća

Klikom na tipku "Predaj izvješće" i potvrđivanjem te akcije vrši se predaja izvješća u RPPO. Sve izmjene podataka za dano izvješće nakon ovog trenutka nisu moguće. Izvješće se urudžbira, po potrebi verificira od strane djelatnika FZOEU i za njega se generira Rješenje.

Bilo kakva potreba za naknadnim izmjenama vrši se putem Dopunskih izvješća ili Zamjenskih izvješća.

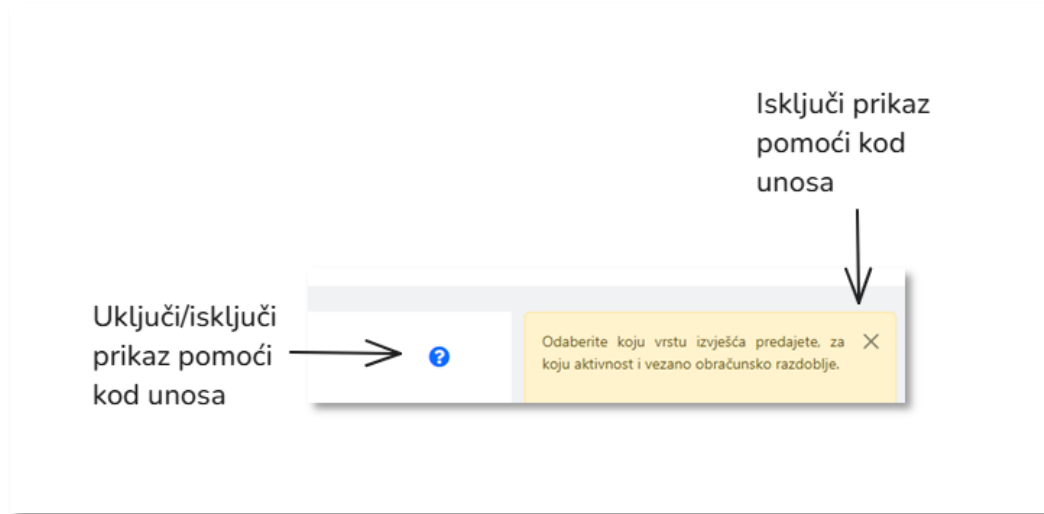


Slika 54. Finalna potvrda prije predaje izvješća

Posebne napomene

Prilikom unosa podataka potrebno je voditi računa i o sljedećem:

- Upute za unos podataka koje se nalaze s desne strane služe kao pomoć kod unosa. Upute se mogu "isključiti" klikom na "X" te ponovno vratiti klikom na "?".



Slika 55. Uključivanje i isključivanje pomoći

- Podaci se mogu unositi za prethodne obračunske periode, ali ne ranije od 1.1.2025.
- Neke vrste aktivnosti mogu biti povezane, te se u tom slučaju pojavljuju dodatni koraci. Npr, aktivnosti proizvodnje i uvoz/unosa su međusobno povezane (rezultiraju jednim rješenjem) te se od korisnika traži unos unutar iste predaje za obje vrste aktivnosti, ali u dva koraka.
- Promjena cjenika i/ili formata obrazaca na kojem se prijavljuju izvješća je moguća. Ukoliko se ta promjena dogodi unutar jednog obračunskog perioda, sustav će korisniku postaviti dodatne korake unosa podataka, za svaki od perioda u kojem je vrijedila druga cijena i/ili format. Npr, ako dođe do promjene cijena naknada na dan 17.7.2025., prilikom prijave podataka za 7.2025 sustav će kreirati dva koraka – jedan za period 1.7-16.7, te drugi za period 17.7-31.7. Za svaku aktivnost.
- Neke vrste izvješća mogu biti povezane te se u tom slučaju može pojaviti poruka da je potrebno najprije popuniti povezano izvješće. Npr., kod *Izvješća proizvođača vozila*, od korisnika se traži da prethodno popuni *Izvješće proizvođača guma*.
- Neki podaci koji se unose mogu biti povezani između izvješća (npr. broj prijavljenih guma kod *Izvješća proizvođača vozila* ovisi o provjeri broja guma na *Izvješću proizvođača guma*). Isto tako kod unosa šasija vrši se provjera šasije – je li naknada kod uvoza već plaćena, a vozilo u međuvremenu nije izvezeno i sl.
- Jednom predana izvješća prolaze proces generiranja dokumenta izvješća i urudžbiranja, nakon čega dobivaju oznaku klase i urudžbenog broja. Ovaj proces se nužno ne odvija odmah po predaji izvješća, već se može odvijati i tijekom noćnih obrada. Isto tako, rješenje za predano izvješće se također ne generira odmah, već je potrebno pričekati neko vrijeme. Neka izvješća, nakon urudžbiranja, mogu završiti na verifikaciji od strane djelatnika FZOEU. Djelatnik FZOEU može prihvatiti izvješće ili ga vratiti natrag korisniku na Doradu. U slučaju vraćanja na doradu korisnik je dužan napraviti tražene isprave, u zadanom vremenskom

periodu. Ukoliko to ne učini, djelatnik FZOEU može nastaviti s verifikacijom gdje može odbiti izvješća u cijelosti ili ga prihvatiti uz izmjene. Ciklus obrade izvješća je sljedeći:

- Unos
- Predaja
- Uruđžbiranje
- Verifikacija (opcionalno)
- Obrada i generiranje rješenja
- Izvješće zaprimljeno
- Komunikacija prema obvezniku
- Postoje tri vrste predaje izvješća:
 - Temeljno izvješće. Ovo je prva predaja izvješća po predmetu¹⁰.
 - Dopuna. Predaje se u slučaju dopune podataka na prethodno predane podatke unutar istog predmeta. Moguće je predati više dopuna. Nakon predane zamjene, nije moguće predati Dopunu.
 - Zamjena. Predaje se kao potpuna zamjena podatka u odnosu na sve prethodno predane podatke unutar istog predmeta.

Pregled i unos pića iz Sustava povratne naknade

Pregled i pretraga baze pića

Obveznik odabirom stavke menija „Pregled i prijava pića u SPN“ ima mogućnost pregledati sva svoja pića iz Sustava povratne naknade koje je prijavio.

The screenshot displays the 'Registar proizvođača s proširenom odgovornosti (RPPO)' application. The left sidebar contains navigation links: 'Početna', 'Pregled i predaja izvješća', 'Pregled i prijava pića iz SPN' (highlighted), 'Nepodmirene obveze', 'Moje RPPO obavijesti', 'Moj RPPO Profil', and 'Korisničke upute'. The main content area is titled 'Pića iz sustava povratnih naknada' and includes a search bar with filters for 'GTIN', 'Paket', 'Naziv robne marke ili proizvoda', 'Datum prijave', and 'Status'. Below the search bar is a table titled 'Popis pića' showing a list of products. The table has columns for 'ID', 'Paket', 'GTIN', 'Črtni kod', 'Naziv proizvoda', 'Naziv robne marke', and 'Status'. The table contains several rows of data, including 'Piće Holding 3' and 'Piće detini 0.5 L' with various status indicators like 'Na verifikaciji' and 'Odobren'.

Slika 46. Pregled pića iz Sustava povratne naknade

¹⁰ Izvješće (ili skup izvješća) koje se predaje za istu vrstu izvješća, aktivnost i obračunski period.

Sva vaša pića možete pretraživati odabirom gumba „Pretraži“ prema sljedećim atributima:

- GTIN
- Paket
- Naziv robne marke ili proizvoda
- Datum prijave
- Status

Odabirom gumba „Poništi pretragu“ ponovo se prikazuju sva prijavljena pića.

The screenshot shows a web application interface for managing beverage returns. At the top, there's a header 'Pića iz sustava povratnih naknada' with a button 'Prijavi piće u SPN'. Below is a search section titled 'Pretraga' with filters for GTIN, Paket, Naziv robne marke ili proizvoda, Datum prijave, and Status. A 'Poništi pretragu' button is also present. The main section is titled 'Popis pića' and shows a table of results. The table has columns for ID, Paket, GTIN, Crtični kod, Naziv proizvoda, Naziv robne marke, and Status. A single result is shown with ID 52, status 'Odobren', and a plus icon next to the ID. Navigation buttons 'Kreiraj paket' and 'Preuzmi Excel' are at the top right of the table. At the bottom, it says 'Prikazano 1 do 1 od 1 rezultata' and has pagination controls.

ID	Paket	GTIN	Crtični kod	Naziv proizvoda	Naziv robne marke	Status
52	-	3850354015901	EAN-13	Proizvod	Markić	Odobren

Slika 57. Pretraga i izvoz podataka o prijavama pića

Sve podatke o prijavama koji su prikazani na ekranu možete izvesti u Excel tablici odabirom gumba „Preuzmi Excel“

Napomena:

- Obveznik vidi sva njegova pića uključivo i pića za koje je započeo, ali nije dovršio prijavu. Takva pića su prikazana sa statusom „U kreiranju“.

Pregled detalja jednog pića

Svaka prijava pića dobiva svoj jedinstveni broj – ID. Odabirom znaka  uz ID možete pogledati osnovne detalje o pojedinom piću.

Pića

Paketi

Prikaži 10

rezultata po stranici

Kreiraj paket

Preuzmi Excel

ID	Paket	GTIN	Crtični kod	Naziv proizvoda	Naziv robne marke	Datum prijave	Na tržištu od	Status
14	-	5775345203380	EAN-13	SIRUP NARANČA MANGO 0,7 L	SUNQUICK	07.11.2024	01.11.2024	Na verifikaciji
13	1	4056489377702	EAN-13	Irsko tamno pivo 4.5% 0.5l	The Crafty Brewing Company	07.11.2024	03.10.2024	Na verifikaciji
12	1	5998822360189	EAN-13	Heineken 0.5 l	Heineken	07.11.2024	30.10.2024	Na verifikaciji
11	-	3858890875577	EAN-13	Jamnica MILD 1,5L PET	Jamnica	07.11.2024	06.12.2024	Na verifikaciji

13

12

11

Dodatne informacije

Sastavnice ambalaže

Deaktivacija i odjava

Proizvođač

Moja tvrtka d.o.o

Materijal glavne sastavnice

PET

Datum deaktivacije

-

Država proizvodnje

Hrvatska

Boca/Limenka

PET 35 g

Datum odjave

-

Volumen

1500 ml

Čep

PET 5 g

Dimenzije ambalaže (š x v x d)

88 x 343 x 88

UKUPNO

40 g

10	-	4006542076042	EAN-13	VINO ALLURE CHARDONNAY 0.75 L	ALLURE	07.11.2024	01.12.2024	Na verifikaciji
----	---	---------------	--------	-------------------------------	--------	------------	------------	-----------------

Slika 68. Pregled osnovnih detalja pića

Klikom na poveznicu u polju ID možete pogledati sve detalje o prijavi pojedinog pića.

Dostupne su tri kartice:

- Osnovne informacije o piću
- Podaci o ambalažnoj jedinici
- Podaci o obvezniku
 - Kartica prikazuje sve vaše podatke koji su bili važeći u trenutku kad je prijava podnesena.

Početna
Pregled i predaja izvješća
Pregled i prijava pića iz SPN
Nepodmirene obveze
Moje RPPO obavijesti
Moj RPPO Profil
Korisničke upute

Detalji proizvoda - GTIN: 3858890875577 Na verifikaciji

Osnovne informacije o piću
Podaci o ambalažnoj jedinici
Podaci o obvezniku

Osnovne informacije

Vrsta crtičnog koda	GTIN	Vrsta GTIN-a	Naziv robne marke
EAN-13	3858890875577	Standardni	Jamnica
Naziv pića			
Jamnica MILD 1,5L PET			
Ciljano tržište			
Hrvatska			
Proizvođač		Država proizvođača	
Mojta tvrtka d.o.o.		Hrvatska	
Datum predaje obrasca	Datum raspoloživosti	Datum odjave	
07/11/2024	08/12/2024		

Vežani dokumenti

Obrazac za prijavu pića...

Povijest izmjena

Na verifikaciji
SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:18

Urudžbiran
SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:17

Predan
Mojta tvrtka d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:43:14

U kreiranju
Mojta tvrtka d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:41:35

Slika 59. Pregled osnovnih informacija o piću

Početna

Pregled i predaja izvješća

Pregled i prijava pića iz SPN

Nepodmirene obveze

Moje RPPO obavijesti

Moj RPPO Profil

Korisničke upute

Detalji proizvoda - GTIN: 3858890875577

Na verifikaciji

Odjava proizvoda

Osnovne informacije o piću

Podaci o ambalažnoj jedinici

Podaci o obvezniku

Podaci o ambalažnoj jedinici

Širina (mm)

Visina (mm)

Dubina (mm)

Ukupni volumen (ml)

Glavni materijal

Ukupna masa (g)

88

343

88

1500

Polietilen tereftalat

40

Sastavnice ambalaže

Rbr	Sastavnica ambalaže	Materijal sastavnice	Masa sastavnice (g)
1	Boca/Limenka	Polietilen tereftalat	35
2	Čep	Polietilen tereftalat	5

Vezani dokumenti

Obrazac za prijavu pića...

Povijest izmjena

Na verifikaciji

SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:18

Urudžbiran

SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:17

Predan

Moja hrtika d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:43:14

U kreiranju

Moja hrtika d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:41:35

Slika 60. Pregled podataka o ambalažnoj jedinici

Početna

Pregled i predaja izvješća

Pregled i prijava pića iz SPN

Nepodmirene obveze

Moje RPPO obavijesti

Moj RPPO Profil

Korisničke upute

Detalji proizvoda - GTIN: 3858890875577

Na verifikaciji

Odjava proizvoda

Osnovne informacije o piću

Podaci o ambalažnoj jedinici

Podaci o obvezniku

Stavlja na tržište

Naziv obveznika

Vrsta obveznika

OIB

MB

MIBPG

Ulica i kućni broj sjedišta

Poštanski broj i mjesto

Država

Moja hrtika d.o.o.

Pravna osoba

12345678901

123456

-

Osječka ulica 234

31000 Osijek

Hrvatska

Kontakt osoba

Ime i prezime

Telefonski broj

E-mail

Ivo Mić

01 111 2233

posta@moja-hrtika.hr

Vezani dokumenti

Obrazac za prijavu pića...

Povijest izmjena

Na verifikaciji

SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:18

Urudžbiran

SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:17

Predan

Moja hrtika d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:43:14

U kreiranju

Moja hrtika d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:41:35

Slika 61. Pregled podataka o obvezniku

Tijekom pregleda detalja prijave dostupni su za preuzimanje vezani dokumenti te povijest svih izmjena koje se odnose na prijavu.

Vezani dokumenti

Povijest izmjena

Vezani dokumenti

Obrazac za prijavu pića...

Povijest izmjena

Na verifikaciji

SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:18

Urudžbiran

SUSTAV - 7.11.2024. 22:43:17

Predan

Moja hrtika d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:43:14

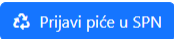
U kreiranju

Moja hrtika d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:41:35

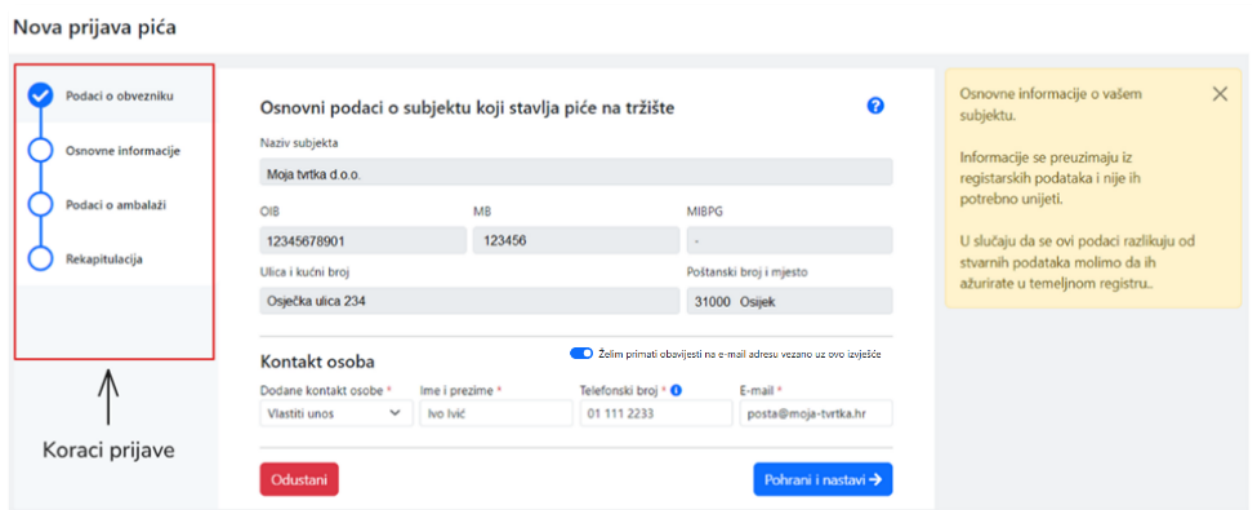
Slika 72. Detaljne informacije o prijavi i pregled vezanih dokumenata

Stranica: 44

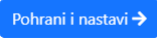
Unos novog pića

Piće možete prijaviti u Sustav povratne naknade odabirom gumba  na ekranu za pregled i prijavu pića iz SPN.

Korak #1: Podaci o obvezniku



Slika 63. Nova prijava pića – podaci o obvezniku

Aplikacija će vas voditi kroz korake prijave pića. U prvom koraku se prikazuju vaši podaci. Podatke o subjektu nije moguće mijenjati već se prikazuju radi provjere, dok je kontakt podatke moguće ručno ažurirati. Kod predaje izvješća automatski je uključena opcija primanja obavijesti vezanih za izvješće putem e-maila, a na ovom koraku moguće ju je isključiti. Prelazak u sljedeći korak moguć je odabirom gumba . Odabirom sljedećeg koraka prijava se pohranjuje u sustav u dobiva status „U kreiranju“. Odustati od kreiranja prijave možete odabirom gumba .

Korak #2: Osnovne informacije

Nova prijava pića

✓ Podaci o obvezniku

✓ Osnovne informacije

○ Podaci o ambalaži

○ Rekapitulacija

Osnovne informacije

GTIN * 4006542076042

Vrsta crtičnog koda * EAN-13

Vrsta GTIN-a * Standardni

Datum raspoloživosti * 01/12/2024

Naziv robne marke * ALLURE

Naziv proizvoda * VINO ALLURE CHARDONNAY 0,75 L

Ciljano tržište: Hrvatska +

☒ Označite ako ste uvoznik/unosnik pića

Naziv proizvođača * Država proizvođača * Odaberite...

Unos proizvođača →

Odustani

← Prethodni korak

Pohrani i nastavi →

Unesite osnovne podatke o piću, crtičnom kodu i tržištu na kojem će se piće plasirati.

U slučaju da uvozite ili unosite piće u Republiku Hrvatsku, označite za to predviđeno polje te popunite podatke o nazivu i državi proizvođača.

Slika 64. Prijava pića – unos osnovnih informacija

U ovom koraku je potrebno unijeti osnovne informacije o proizvodu. Svi podaci označeni zvjezdicom su obavezni.

Prilikom unosa GTIN-a potrebno je odabrati vrstu crtičnog koda. Temeljem tih informacija sustav će izvršiti provjeru ispravnosti unesenog GTIN-a te javiti pogrešku odnosno neće dopustiti prelazak u sljedeći korak dok se ne unese ispravan GTIN.

Datum raspoloživosti pića na tržištu je obavezan podatak.

Kao ciljano tržište, Hrvatska je uvijek odabrana, a u za to predviđen prostor možete dodatno dodati jednu ili više država ciljanog tržišta.

Sustav unaprijed pretpostavlja da je vaš poslovni subjekt ujedno i proizvođač pića te definira da je zemlja proizvodnje Hrvatska.

U slučaju da ste uvoznik, označite opciju te unesite podatke o proizvođaču i državi proizvođača. Oba podatka su obavezna za unos.

Korak #3: Podaci o ambalažnoj jedinici

O ovom koraku se predviđen unos podataka o ambalažnoj jedinici odnosno njegovim fizičkim dimenzijama te materijalima ambalaže.

Nova prijava pića

✓ Podaci o obvezniku

✓ Osnovne informacije

✓ Podaci o ambalaži

○ Rekapitulacija

Automatski izračun

Podaci o ambalažnoj jedinici

Širina (mm) * 74 Visina (mm) * 329 Dubina (mm) * 74

Ukupni volumen (ml) * 750

Glavni materijal (GL) Staklo Ukupna masa (g) 432

Rbr	Sastavnica ambalaže	Materijal sastavnice	Masa sastavnice (g)
1	Boca/Limenka	(GL) Staklo	420
2	Etiketa	Papir i karton/plastika	2
3	Čep	(ALU) Aluminij	10

Dodaj sastavnicu

Odustani Prethodni korak Pobrani i nastavi

Unesite osnovne informacije i dimenzijama i težini ambalaže, kao i o sastavnicama iste.

Prilikom rekapitulacije bit će navedeni informacije za slanje ambalaže Fondu na verifikaciju.

Slika 65. Prijava pića – unos podataka o ambalažnoj jedinici

Prva stavka sastavnice je uvijek podatak o materijalu i masi boce odnosno limenke. Taj materijal se smatra glavnim materijalom te se automatski preuzima iz sastavnice.

Ukupna masa ambalažne jedinice se automatski računa kao zbroj svih masa sastavnica.

Moguće je unijeti maksimalno 5 sastavnica za pojedinu ambalažnu jedinicu. Pogrešno unesenu sastavnicu možete izbrisati odabirom gumba  u njenom retku. Prvu stavku sastavnice nije moguće brisati.

Važno:

- Moguće je da je već neki drugi obveznik prijavio piće s istim GTIN-om prije vas. U tom slučaju sustav će vam ponuditi postojeće podatke o ambalažnoj jedinici, međutim nećete biti u mogućnosti mijenjati sve podatke. Nećete biti u mogućnosti mijenjati podatke o volumenu i glavnom materijalu te dodavati sastavnice. Sustav će vam dopustiti samo izmjenu podataka o širini, dužini i visini te izmjenu mase sastavnica.

Korak #4: Rekapitulacija

U ovom koraku se prikazuje rekapitulacija prijave te dodatne upute što je još potrebno napraviti da prijava postane aktivna.

Nova prijava pića

✓ Podaci o obvezniku

✓ Osnovne informacije

✓ Podaci o ambalaži

✓ Rekapitulacija

Ova prijava mora još proći verifikaciju od strane djelatnika FZOEU!

Rekapitulacija

VINO ALLURE CHARDONNAY 0,75 L

Dimenzije ambalaže : 74 x 329 x 74 mm (š x v x d)

Ukupna masa: 432g

Odustani
← Prethodni korak
Predaj obrazac i završi prijavu

Ne zaboravite navedenu ambalažu poslati u FZOEU na verifikaciju.

VAŽNO: Ukoliko imate više pića za verificirati, označite ih putem aplikacije i pošaljite ih kao "paket".

Listu pića koju šaljete u paketu preuzmite iz RPPO sustava, ispišite i priložite uz pića.

Nakon prijave, Fond će napraviti verifikaciju i izdati vam rješenje o sukladnosti.

Po završenoj verifikaciji od strane FZOEU dobit ćete rješenje o sukladnosti, nakon čega možete staviti ambalažu na tržište.

Slika 66. Prijava pića – rekapitulacija

Odabirom gumba Predaj obrazac i završi prijavu završavate prijavu i prijava prelazi u status „Na verifikaciji“.

Sustav će vas dodatno tražiti potvrdu za završetak prijave:

Predaj obrazac?

Jeste li sigurni da želite predati obrazac za registraciju pića u sustavu povratne naknade?.

Odustani
Potvrdi

Slika 67. Prijava pića – potvrda prijave

U slučaju odustajanja prijava će ostati u statusu „U izradi“.

Nakon predaje prijave, u detaljima prijave ćete moći preuzeti dokument „Obrazac za prijavu pića u SPN“.

Važno:

- Ova prijava mora još proći verifikaciju od strane djelatnika FZOEU!
- Ne zaboravite navedenu ambalažu poslati na verifikaciju!
- Ukoliko imate više pića za verificirati, pošaljite ih kao "paket".
- Listu pića koju šaljete u paketu ispišite i priložite uz pića.

Paketi

Ukoliko imate više pića za verificirati, možete ih označiti putem aplikacije i poslati ih kao "paket". Listu pića koju šaljete u paketu preuzmite iz RPPO sustava, ispišite i priložite uz pića.

Pića iz sustava povratne naknade

Prijavi piće u SPN

Pretraga

GTIN ¹ Paket ¹ Naziv robne marke ili proizvoda Datum prijave Status

Unesite GTIN Oznaka paketa Unesite robnu marku ili proizvod Odaberite period Svi statusi Ponisti pretragu Pretraži

Piće Paketi

Prikaži 10 rezultata po stranici

Lista pića za paket → **Kreiraj paket** Preuzmi Excel

ID	Paket	GTIN	Crtni kod	Naziv proizvoda	Naziv robne marke	Datum prijave	Na tržištu od	Status
14	-	5775345203380	EAN-13	SIRUP NARANČA MANGO 0,7 L	SUNQUICK	07.11.2024	01.11.2024	Prodan
13	-	4056489377702	EAN-13	Irsko tamno pivo 4,5%, 0,5l	The Crafty Brewing Company	07.11.2024	03.10.2024	Na verifikaciji
12	-	5998822360189	EAN-13	Heineken 0,5 l	Heineken	07.11.2024	30.10.2024	Na verifikaciji
11	-	3858890875577	EAN-13	Jamnica MILD 1,5L PET	Jamnica	07.11.2024	08.12.2024	Na verifikaciji
10	-	4006542076042	EAN-13	VINO ALLURE CHARDONNAY 0,75 L	ALLURE	07.11.2024	01.12.2024	Na verifikaciji
3	-	3859892936044	EAN-13	JW BLACK 43% 12Y 1L NAKED BOTT...	JOHNNIE WALKER (VISKI)	29.10.2024	10.10.2024	Odobren

Slika 68. Kreiranje paketa

Listu pića možete kreirati odabirom gumba **Kreiraj paket**. Sustav će vam ponuditi odabir svih pića koji su u statusu „Na verifikaciji“ te omogućiti odabir pića za koja će biti kreirana lista.

Popis pića koji se šalju u FZOEU na verifikaciju

Prikaži 10 rezultata po stranici Pretraži:

ID	GTIN	Naziv proizvoda
☐ 11	3858890875577	Jamnica MILD 1,5L PET
☐ 10	4006542076042	VINO ALLURE CHARDONNAY 0,75 L
☒ 13	4056489377702	Irsko tamno pivo 4,5%, 0,5l
☒ 14	5775345203380	SIRUP NARANČA MANGO 0,7 L
☐ 12	5998822360189	Heineken 0,5 l

Prikazano 1 do 5 od 5 rezultata

« < 1 > »

Odustani **Potvrdi i nastavi**

Slika 69. Odabir liste pića za paket

Nakon rekapitulacije možete nastaviti s kreiranjem paketa.

Popis pića koji se šalju u FZOEU na verifikaciju

Rekapitulacija

ID ▲	GTIN	Naziv proizvoda
12	5998822360189	Heineken 0,5 l
13	4056489377702	Irsko tamno pivo 4,5%, 0,5l

Odustani
← Prethodni korak
Kreiraj paket

Slika 70. Potvrda kreiranja paketa

Nakon kreiranja paketa možete preuzeti popis koji ćete priložiti uz paket prilikom slanja u Fond.

Popis pića koji se šalju u FZOEU na verifikaciju

Uspješno ste kreirali paket #1.

Napomena:
Molimo da isprintani PDF dokument priložite u paket koji šaljete u Fond.

Zatvori
Preuzmi popis

Slika 71. Preuzimanje popisa pića

Pregled svih paketa je dostupan u karticu Paketi na ekranu pregleda prijava.

Pića iz sustava povratne naknade Prijavi piće u SPN

Pretraga

GTIN 1 Unesite GTIN Paket 1 Oznaka paketa Naziv robne marke ili proizvoda Unesite robnu marku ili proizvod Datum prijave Odaberite period Status Svi statusi Poništi pretragu Pretraži

Pića Paketi

Prikaži 10 rezultata po stranici

Oznaka paketa	Broj poslanih pića	Datum kreiranja	Akcije
1	2	07.11.2024	Pregledaj Preuzmi popis

Prikazano 1 do 1 od 1 rezultata

« < 1 > »

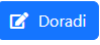
Slika 72. Pregled paketa

Odabirom oznake paketa možete provjeriti sadržaj paketa te ponovno ponovo preuzeti listu pića.

Dorada

Tijekom procesa verifikacije djelatnik Fonda vas može zatražiti za određenu doradu koja je potrebna za pojedinu prijavu. Obavijest o potrebi za doradom ćete dobiti u vaš RPPO pretinac. Vaša prijava dobiva status „Na doradi“. U detaljima prijave se prikazuje razlog vraćanja na doradu. Također, dokument o vraćanju obrasca na doradu možete preuzeti u prikazu vezanih dokumenata u statusu prijave.

Slika 73. Prijava pića – vraćeno na doradu

Odabirom tipke  nastavljate s unosom traženih izmjena te ponovnim podnošenjem prijave.

Također, tijekom dorade imate mogućnost odjave proizvoda odabirom gumba .

Napomena:

- Vaša prijava ostaje u statusu „Na doradi“ sve do isteka zadanog roka. U periodu do isteka zadanog roka možete vršiti izmjene podataka u obrascu.

Izmjena podataka

Unos podataka za prijavu pića možete prekinuti u bilo kojem trenutku. Ponovnim odabirom detalja prijave sustav će vam omogućiti nastavak prijave odnosno uklanjanja prijave.

Uklanjanje proizvoda

Početna

Pregled i predaja izvješća

Pregled i prijava pića iz SPN

Nepodmirene obveze

Moje RPPO obavijesti

Moj RPPO Profil

Korisničke upute

Detalji proizvoda - GTIN: 3858893811169 U kreiranje

Nastavak unosa →

Nastavi unos **Ukloni proizvod**

Osnovne informacije o piću Podaci o ambalažnoj jedinici Podaci o obvezniku

Osnovne informacije

Vrsta crtičnog koda	GTIN	Vrsta GTIN-a	Naziv robne marke
EAN-13	3858893811169	Standardni	GAVRAN
Naziv pića			
RUSSIAN IMPERIAL STOUT			
Ciljano tržište			
Hrvatska			
Proizvođač		Država proizvođača	
Moja tvrtka d.o.o.		Hrvatska	
Datum predaje obrasca	Datum raspoloživosti	Datum odjave	
08/11/2024	01/11/2024		

Vezani dokumenti

Nema vezanih dokumenata.

Povijest izmjena

U kreiranju

Moja tvrtka d.o.o. (PERO PERIĆ) - 7.11.2024. 22:41:35

Slika 74. Prijava pića – Izmjena podataka

Nastavkom unosa možete nastaviti prijavu.

Odabirom opcije za uklanjanje proizvoda, vaša prijava će biti uklonjena iz sustava i neće vam se više prikazivati na popisu prijava.

Izjava o sukladnosti

Uspješnim procesom verifikacije vaša prijava će dobiti status „Odobrenje“. U vaš KP i RPPO pretinac će Vam stići obavijest o uspješnoj prijavi te dokument „Izjava o sukladnosti“.

Detalji proizvoda - GTIN: 4740077014413 Odobrenje Odjava proizvoda

Osnovne informacije o piću Podaci o ambalažnoj jedinici Podaci o obvezniku

Osnovne informacije

Vrsta crtičnog koda	GTIN	Vrsta GTIN-a	Naziv robne marke
EAN-13	4740077014413	Standardni	Jamnica
Naziv pića			
Jamnica 1.5L limun			
Ciljano tržište			
Hrvatska			
Proizvođač		Država proizvođača	
Moja tvrtka d.o.o.		Hrvatska	
Datum predaje obrasca	Datum raspoloživosti	Datum odjave	
08.11.2024.	03.10.2024.		

Vezani dokumenti

Izjava o sukladnosti_02...

Obrazac za prijavu pića...

Povijest izmjena

Aktivan

SUSTAV - 31.10.2024. 10:31:15

Aktivan

SUSTAV - 31.10.2024. 10:31:08

Verificiran

F20EU - 31.10.2024. 10:31:04

Na verifikaciji

SUSTAV - 31.10.2024. 10:11:42

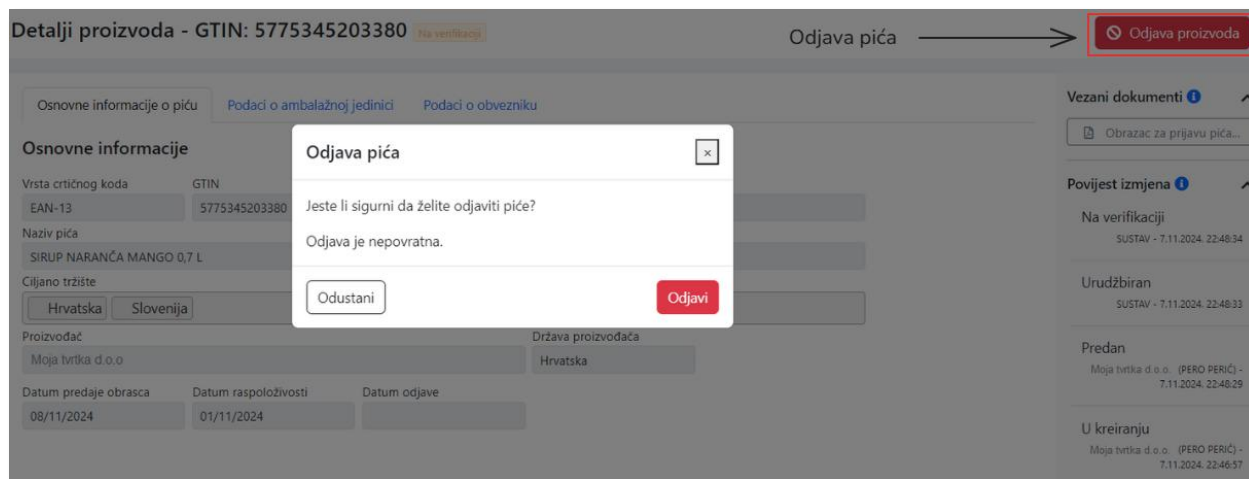
Uspješna verifikacija

Slika 85. Uspješna verifikacija

Izjava o sukladnosti je također dostupna za preuzimanje u popisu vezanih dokumenata u detaljima prijave.

Povlačenje pića s tržišta

U slučaju povlačenja pića s tržišta, u detaljima prijave možete odabrati gumb „Odjava proizvoda“. Odjava pića bit će evidentirana s trenutnim datumom i odjava je nepovratna.



The screenshot shows the 'Detalji proizvoda' page for GTIN: 5775345203380, which is in 'Na verifikaciji' status. A modal dialog titled 'Odjava pića' is open, asking 'Jeste li sigurni da želite odjaviti piće?' and stating 'Odjava je nepovratna.' with 'Odustani' and 'Odjavi' buttons. The background page shows product details like 'SIRUP NARANČA MANGO 0,7 L' and a sidebar with 'Vezani dokumenti' and 'Povijest izmjena'.

Slika 76. Odjava pića

Napomene:

- Odjava proizvoda je moguća i tijekom procesa verifikacije (status „Na verifikaciji“)
- U slučaju pogreškom odjavljenog pića morat ćete ponoviti postupak prijave za navedeno piće
- Piće s pojedinim GTIN-om se deaktivira u OTA bazi kad svi obveznici odjave piće s tim GTIN
- OTA bazi će sadržavati piće 6 mjeseci nakon deaktivacije

Pregled nepodmirenih obveza

U sklopu RPPO platforme, Obvezniku je omogućen i uvid u sva njegova nepodmirene obveze. Riječ je o sljedećim obvezama:

- Obveze po prijavljenim izvješćima
- Zatezne kamate

Pregled obveza Obveznik u svakom trenutku može vidjeti u sekciji „Nepodmirene obveze“.

Obveze po prijavljenim izvješćima

Sva izvješća koje podnosi Obveznik podložna su naplati odgovarajuće naknade. Riječ je o svim izvješćima koja su vezana uz aktivnosti proizvodnje i/ili uvoza/unosa. Nakon što Obveznik podnese izvješće i za njega se izda rješenje, sustav to evidentira kao dug kojeg je potrebno podmiriti i prikazuje u pregledu obveza sve dok postoji bilo kakvo potraživanje od strane Fonda po nekom predmetu.

Uplate po izvješćima koje su ovdje evidentirane predstavljaju ukupan iznos svih uplata koje su uplaćene po pojedinom predmetu. RPPO ne daje analitiku i povijest rasknjižavanja.

Početna

Pregled i predaja izvješća

Pregled i prijava pića iz SPN

Nepodmirene obveze

Moje RPPO obavijesti

Moj RPPO Profil

Korisničke upute

Nepodmirene obveze

Pretraga

Status potraživanja

Svi statusi

Poništi pretragu

Pretraži

Pregled potraživanja

Zatezne kamate

Prikaži10

rezultata po stranici

Pretraži:

Vrsta izvješća	Klasa	Obračunsko razdoblje	Vrsta aktivnosti	Iznos naknade (€)	Podmireno (€)	Datum zadnje izmjene	Datum dospjeća	Broj dana	Status
Izvešće proizvođača guma	UC101 Mock klasa	Travanj 2024	Uvoz/unos/Proizvodnja	9.00 €	0.00 €	07.11.2024	-	-	Nedospjelo
Izvešće proizvođača guma	UC101 Mock klasa	Listopad 2024	Uvoz/unos/Proizvodnja	9.00 €	0.00 €	07.11.2024	-	-	Nedospjelo
Izvešće proizvođača guma	-	Veljača 2024	Uvoz/unos/Proizvodnja	3.966.00 €	0.00 €	31.10.2024	-	-	Nedospjelo
Izvešće proizvođača guma	-	Siječanj 2024	Uvoz/unos/Proizvodnja	26.368.58 €	0.00 €	30.10.2024	-	-	Nedospjelo
Izvešće proizvođača mazivih ulja	-	Ožujak 2024	Izvoz/iznos	0.00 €	0.00 €	30.10.2024	-	-	Podmireno
Izvešće o vrsti i količini jednodrinskih plastičnih proizvoda	UP/I 351-02/24-21/1	Siječanj 2024	Izvoz/iznos	0.00 €	0.00 €	29.10.2024	-	-	Podmireno

Prikazano 1 do 6 od 6 rezultata

1

Slika 77. Pregled obveza

Učitavanje potvrde u uplati

Kad je u pitanju Izvešće proizvođača vozila, Obveznik iznimno ima mogućnost učitavanja potvrde o uplati kako bi ubrzao proces registracije vozila. Naime, podatak o uplati koji u RPPO sustav dolazi iz ERP sustava fonda u većini slučajeva bit će vidljiv drugi radni dan, a ponekad to može trajati i duže. U slučaju da obveznik želi pristupiti registraciji vozila isti radni dan, potrebno je potvrdu o uplati "učitati" na verifikaciju. 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.

Izvešće proizvođača vozila - Uvoz/unos/Proizvodnja - 10/2024

Obrađen

Predaj dopunu

Predaj zamjenu

Učitaj potvrdu uplate

Vrsta i razdoblje

Podaci o obvezniku

Količine - uvoz/unos

Količine - proizvodnja

Stanje razdoblja

Vrsta i razdoblje

Vrsta izvješća

Izvešće proizvođača vozila

Vrsta aktivnosti

Uvoz/unos/Proizvodnja

Razdoblje

Listopad 2024

Klasa

UP/I 351-02/25-29/24

Datum predaje

05.03.2025

Datum dospelja

31.03.2025

Vezana izvješća

Vrsta izvješća	Datum predaje	Naknada/Povrat (€)	Status	Akcije
Temeljno izvješće	05.03.2025	1.528,44 €	Obrađen	Pregledaj

Naknada:

1.528,44 €

Dospjelo - Nepodmireno

Vezani dokumenti

Rjesenje_6113.pdf

Temeljno izvješće - Izv...

Temeljno izvješće - Izv...

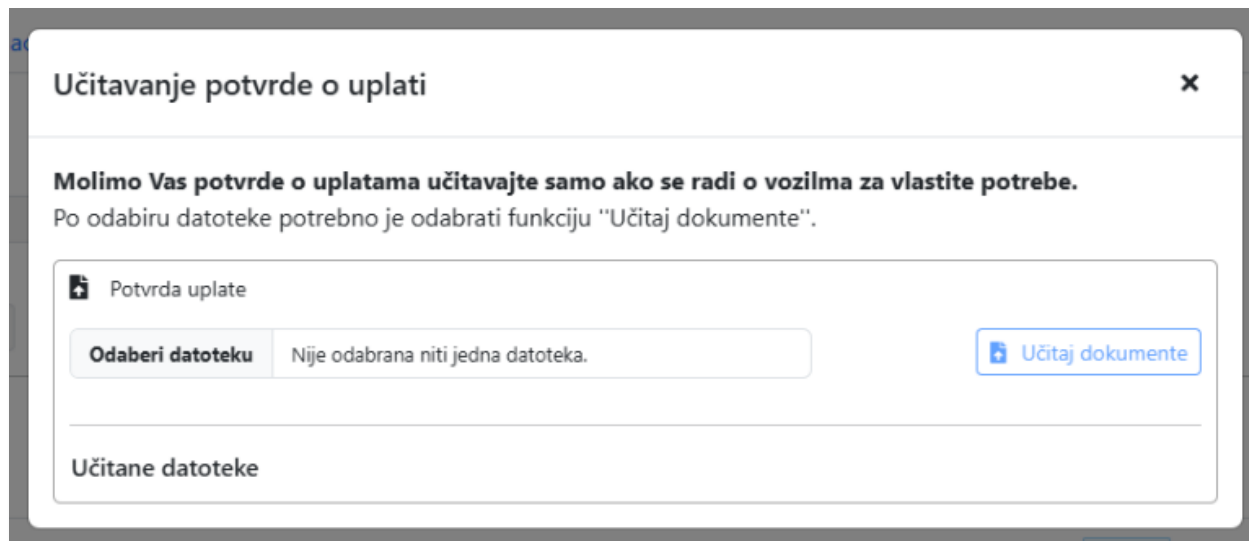
Dokazna dokumentacija

Šasije2025.xlsx

Slika 78. Izvješće s mogućnošću učitavanja potvrde o uplati

Ako su sva tri uvjeta zadovoljena, korisniku će u gornjem desnom uglu kod akcija biti vidljiv gumb *Učitaj potvrdu o uplati*. U slučaju da su zadovoljena prva dva kriterija, ali treći ne, tj. uplata je već knjižena ili je dug zatvoren na neki drugi način, gumb će biti zasivljen i neće biti moguće učitati uplatu.

Klikom na gumb *Učitaj potvrdu o uplati* otvara se novi ekran na kojem korisnik treba postupiti po tekstu upute koja je navedena na ekranu i učitati dokument kojim dokazuje plaćanje. Potrebno je da dokument bude u .PDF, .jpg. ili .jpeg formatu.



Slika 79. Učitavanje potvrde o uplati

Verifikaciju potvrde o uplati izvršava djelatnik Fonda isti dan (do kraja radnog dana) ili prvi sljedeći radni dan. Nakon verifikacije potvrde o uplati ili evidentiranja uplate u poslovnim knjigama Fonda, zaprima se obavijest o provedenoj uplati i može pristupiti registraciji vozila na stanici za tehnički pregled. Obveznik poruku o verifikaciji dobiva putem e-pošte te u Moje RPPO Obavijesti.

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 obračunate slijedom kašnjenja s isplatama.

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.

Opis	Datum obračuna	Iznos za podmiriti (€)	Uplaćeno (€)	Datum dospijeća	Kamatni list	Status
Zatezna kamata	10.09.2024	2.245,00 €	0,00 €	-	Preuzmi	Negodmireno
Zatezna kamata	10.09.2024	122.678,00 €	0,00 €	-	Preuzmi	Negodmireno
Zatezna kamata	10.09.2024	120,00 €	120,00 €	-	-	Podmireno

Slika 80. Pregled zateznih kamata

Pitanja koja se mogu javiti

Pitanje koja se mogu pojaviti prilikom pregleda ovih podataka:

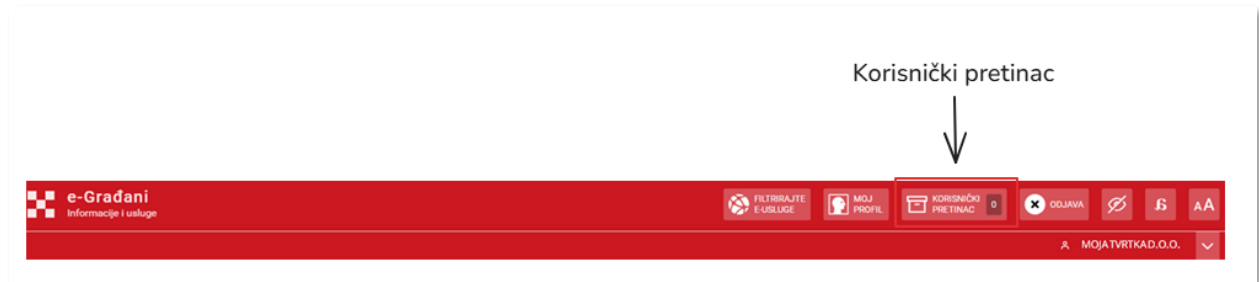
- **Ne vidim izvješće koje sam predao.** U ovoj listi pokazuju se samo ona izvješća za koje postoji neko dugovanje. Ukoliko izvješće nije na listi, znači da:
 - Ili još nije izdano rješenje.
 - Ili je obveza podmirena. Podmirenje nužno ne mora biti posljedica uplate; npr. u slučaju da na kartici Obveznika postoje pretplaćena sredstva, moguće je da je obveza zatvorena iz tih sredstava.
- **Naknada je plaćena pred dva dana, ali ona nije vidljiva.** Obzirom da se sva evidencija naknada i vezanih uplata vodi u ERP sustavima fonda, informacija o uplati bit će vidljiva kada se ona obradi u ERP sustavu i proslijedi prema RPPO.
- **Ne razumijem kako se moja uplata rasknjižila/nemam povijest svih uplata i rasknjiženja.** Ove informacije nisu dostupne putem RPPO sustava, već samo kumulativno proknjiženi iznosi. Za sve detalje molimo da se obratite na podršku FZEU (Komunikacija prema FZOEU i ostala podrška).

Komunikacija prema Obveznicima

Sve aktivnosti koje se događaju unutar RPPO sustava popraćene su odgovarajućom komunikacijom. RPPO podržava tri kanala komunikacije:

1. **RPPO obavijesti.** RPPO obavijesti predstavljaju interni RPPO sandučić u koji se šalju praktički sve obavijesti vezane uz RPPO. RPPO obavijesti su dostupne unutar RPPO sustava (vidjeti poglavlje: RPPO obavijesti).
2. Poruke putem **ePošte**. Veliki dio obavijesti koje se šalju prema obveznicima šalju se i putem e-Pošte. Ove se poruke šalju na:
 - a. sve upisane kontakt podatke s forme za upis podataka i/ili
 - b. na upisane kontakt podatke navedene na pojedinom izvješću
3. Poruke putem **Korisničkog pretinca** sustava eGrađani/ePoslovanje. Ovim kanalom se šalju samo one obavijesti koje imaju pravnu težinu, te ovaj kanal zamjenjuje preporučenu poštu. Pristup ovim obavijestima imaju:

- a. Građani, ako je riječ o obavijestima koje su namijenjene za Obveznike građane, tj. fizičke osobe.
- b. Ovlaštene osobe za zastupanje kod poslovnih subjekata.



Slika 81. Poveznica na korisnički pretinac u NIAS traci

Poruke koje se šalju:

Poruka	RPPO obavijesti	ePošta	Korisnički pretinac	Kada se šalje
Upis podataka obveznika	Da			Po obavljenom upisu
Potvrda izmjene podataka obveznika	Da			Po izmjeni podataka
Predaja novog izvješća	Da	Da		Po predaji izvješća
Verifikacija izvješća od strane FZOEU	Da	Da		Po završenoj verifikaciji
Vraćanje izvješća na doradu	Da	Da	Da	Po završenoj verifikaciji
Istek roka za doradu izvješća	Da	Da		Po isteku roka
Generiranje rješenja + rješenje	Da	Da	Da	Po generiranju rješenja
Predaja obrasca za novo piće u SPN	Da	Da		Po predaji prijave
Verifikacija pića iz SPN	Da	Da		Po završenoj verifikaciji
Vraćanje pića iz SPN na doradu	Da	Da	Da	Po završenoj verifikaciji
Istek roka za doradu SPN prijave	Da	Da		Po isteku roka
Nova opomena	Da	Da	Da	Po zaprimljenoj opomeni
Nova zatezna kamata	Da	Da	Da	Po zaprimljenoj kamati
Početak perioda za unos novih izvješća		Da		Prvi dan početka unosa
Približavanje roka za unos novih izvješća		Da		3 dana prije isteka roka
Propušten rok za unos novih izvješća		Da		Prvi dan po propuštenom roku

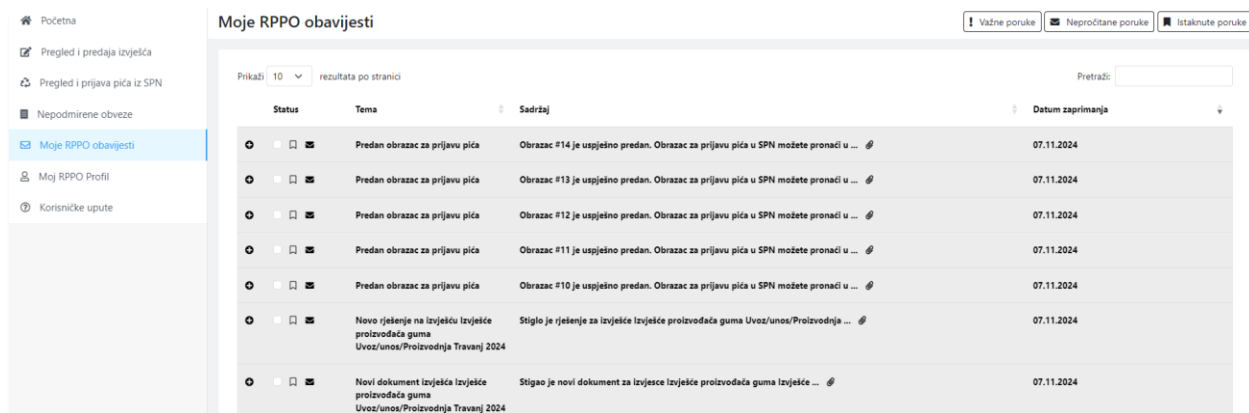
RPPO obavijesti

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: Komunikacija prema Obveznicima), sve te poruke ali i mnoge druge poruke nižeg prioriteta završavaju u RPPO obavijestima.

Svrha pregleda ovih obavijesti je da Obveznik, neovisno o korisniku koji je prijavljen, ima na jednom mjestu sve obavijesti koje je primio vezano isključivo uz RPPO¹¹.

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.



Slika 82. 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.

¹¹ E-pošta stiže na adrese pojedinaca koji nužno ne moraju biti dostupni. Isto tako ta se pošta može miješati s ostalom poštom koju ti pojedinci primaju, što je čini teže dostupnom. Isto tako, Korisničkom pretincu mogu pristupiti samo ovlaštene osobe, koje nisu nužno iste osobe koje su ovlaštene da rade s RPPO. Zbog toga su RPPO obavijesti jedino mjesto gdje se nalazi sva RPPO (i samo RPPO) komunikacija prema Obvezniku, koja je dostupna svakom korisniku koji ima pristup podacima Obveznika.

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 pobrisanima, te se fizički uklanjaju nakon 6 mjeseci.

Pregled profila obveznika

Klikom na opciju izbornika "Moj RPPO profil" ostvaraju se podaci o Obvezniku koji su evidentirani prilikom procesa upisa podataka (vidjeti: Upis u RPPO bazu obveznika i izmjena podataka o obvezniku).

Podaci su organizirani u tri kartice:

- Osnovni podaci, gdje se prikazuju matični podaci Obveznika.
- Kontakt podaci, gdje se prikazuje lista osoba koje su kontakt osobe za komunikaciju na temu RPPO. Prva osoba s te liste automatski se navodi kao kontakt osoba na obrascima kod prijave izvješća.
- Upitnik. Ovdje su prikazani podaci o evidentiranim vrstama otpada koje je Obveznik označio prilikom upisa podataka.

Na ovim stranicama također je moguće dobiti uvid u:

- Dokument potvrde o upisu u registar (i preuzeti ga).
- Listu pristupa (zadnjih 10 pristupa korisnika u ime Obveznika u RPPO)

Isto tako, klikom na tipku "Izmijeni podatke" pokreće se proces izmjene podataka Obveznika. U pravilu, moguće je izmijeniti:

- kontakt osobe i njihove podatke
- stavke upitnika i označiti/odznačiti vrste otpada za koji postoji obveza izvještavanja

Moj RPPO profil
Upisan

Registracija stranog proizvođača i izmjena podataka

Izmijeni podatke

Predstavnik ste stranog proizvođača? Pronađite više informacija i upišite stranog proizvođača [ovdje](#)

Osnovni podaci
Kontakt podaci
Upitnik

Kartice

Matični podaci

Naziv subjekta
Moja tvrtka d.o.o.

OIB
12345678901

MB
123456

Sjedište

Ulica i kućni broj
Osječka ulica 234

Poštanski broj i mjesto
31000 Osijek

Županija
Osječko-baranjska županija

Država
Hrvatska

Registarski podaci

EUID
123654789

PDV identifikacijski broj
987456321

Web adresa

Vezani dokumenti

Potvrda o upisu u registar

Povijest pristupa

Pero Perić - 27. 12. 2024. 22:07:20

Otac Jedan - 27. 12. 2024. 15:52:44

Otac Jedan - 27. 12. 2024. 14:24:26

Otac Jedan - 27. 12. 2024. 13:50:29

Pero Perić - 27. 12. 2024. 09:48:16

Pero Perić - 27. 12. 2024. 08:22:57

Pero Perić - 27. 12. 2024. 08:06:12

Otac Jedan - 24. 12. 2024. 08:23:16

Otac Jedan - 23. 12. 2024. 13:45:36

Otac Jedan - 20. 12. 2024. 16:06:25

Povijest pristupa i potvrda o upisu u registar

Slika 83. Pregled profila Obveznika – osnovni podaci

Kartica #2: Kontakt podaci

Moj RPPO profil
Upisan

Registracija stranog proizvođača i izmjena podataka

Izmijeni podatke

Predstavnik ste stranog proizvođača? Pronađite više informacija i upišite stranog proizvođača [ovdje](#)

Osnovni podaci
Kontakt podaci
Upitnik

Kartice

Kontakt podaci

Web adresa

Telefonski broj
0123456789

Adresa e-pošte
posta@moja-tvrtka.com

Kontakt osobe obveznika

Ime i prezime
Hrvoje Horvat

Telefonski broj
0123456789

Adresa e-pošte
posta@moja-tvrtka.com

Primarni kontakt

Vezani dokumenti

Potvrda o upisu u registar

Povijest pristupa

Pero Perić - 27. 12. 2024. 23:27:53

Pero Perić - 27. 12. 2024. 22:07:20

Otac Jedan - 27. 12. 2024. 15:52:44

Otac Jedan - 27. 12. 2024. 14:24:26

Slika 84. Pregled profila Obveznika – kontakt podaci

Kartica #3: Vrste otpada za koji postoji obveza izvještavanja

Moj RPPO profil

Upisan

Izmijeni podatke

Predstavnik ste stranog proizvođača? Pronađite više informacija i upišite stranog proizvođača [ovdje](#).

Osnovni podaci

Kontakt podaci

Upitnik

Vrste otpada koje ste prijavili

☒ Otpadna ambalaža

Ambalažom se ne smatra samo primarna ambalaža proizvoda, već i sekundarna i tercijarna transportna ambalaža. Više informacija možete pronaći [ovdje](#).

☐ Otpadni jednokratni plastični proizvodi

Otpadni jednokratni plastični proizvodi. Više informacija možete pronaći [ovdje](#).

☐ Višekratna ambalaža

Proizvođač koji stavlja na tržište povratnu ambalažu obavezan je plaćati naknadu gospodarenja otpadnom ambalažom na količinu novonabavljene povratne ambalaže umanjenu za količinu koju proizvođač kao svoj proizvodni otpad preda obrađivaču, što dokazuje pratećim listom. Više informacija možete pronaći [ovdje](#).

☒ Otpadne gume

Ako ste uvezli vozilo ili gume kao poseban proizvod, ipak ste obveznik plaćanja naknade. Gume najčešće dolaze u određenoj ambalaži. Više informacija možete pronaći [ovdje](#).

Vezani dokumenti

Potvrda o upisu u registar

Povijest pristupa

Pero Perić	27. 12. 2024.	22:07:20
Otac Jedan	27. 12. 2024.	15:52:44
Otac Jedan	27. 12. 2024.	14:24:26
Otac Jedan	27. 12. 2024.	13:50:29
Pero Perić	27. 12. 2024.	09:48:16
Pero Perić	27. 12. 2024.	08:22:57
Pero Perić	27. 12. 2024.	08:06:12
Otac Jedan	24. 12. 2024.	08:23:16
Otac Jedan	23. 12. 2024.	13:45:36
Otac Jedan	20. 12. 2024.	16:06:25

Slika 85. Pregled profila Obveznika – upitnik

Ostalo

Komunikacija prema FZOEU i ostala podrška

Za sva pitanja i pomoć potrebno je obratiti se djelatnicima FZOEU putem e-pošte ili telefonom.

Kontakt podaci:

- E-pošta: obveznici@fzoeu.hr
- Telefon: 01/ 6440 500

RPPO sustav, za sada, ne podržava dvosmjernu komunikaciju između korisnika i FZOEU, osim službene, standarde forme predaje izvješća i dobivanja povratnih informacija koje prolaze kroz redovni proces urudžbiranja i evidencije te imaju pravnu težinu.

Ostale korisne poveznice

Ostale korisne poveznice:

- Stranice FZOEU (<https://www.fzoeu.hr>)
- Stranice FZOEU vezane uz gospodarenje otpadom (<https://www.fzoeu.hr/hr/gospodarenje-otpadom/1345>)
- NIAS (<https://nias.gov.hr/>)
- eOvlaštenja (<https://gov.hr/hr/e-ovlastenja/2620>)

Rječnik pojmova

Pojam	Opis
Izvješće	Podaci koji se predaju u FZOEU a vezani su uz određenu vrstu otpada. Podci se predaju na odgovarajućim obrascima.
Aktivnost	Vrsta aktivnosti za koju se predaje izvješće. To može biti Proizvodnja, Uvoz/unos, Izvoz/Iznos, Povlačenje s tržišta ili Povrat kod provoza. Aktivnosti ovise o vrsti izvješća.
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.
Dopunsko izvješće	Izvješće koje se predaje u slučajevima kada je potrebno dopuniti podatke koji su predani u sklopu temeljnog izvješća. Ukupne obveze koje nastaju zbroj su obveza nastali po temeljnom i svim vezanim dopunskim izvješćima.
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 dopunska i zamjenska izvješća vode se unutar istog predmeta.
SPN	Sustav povratne naknade