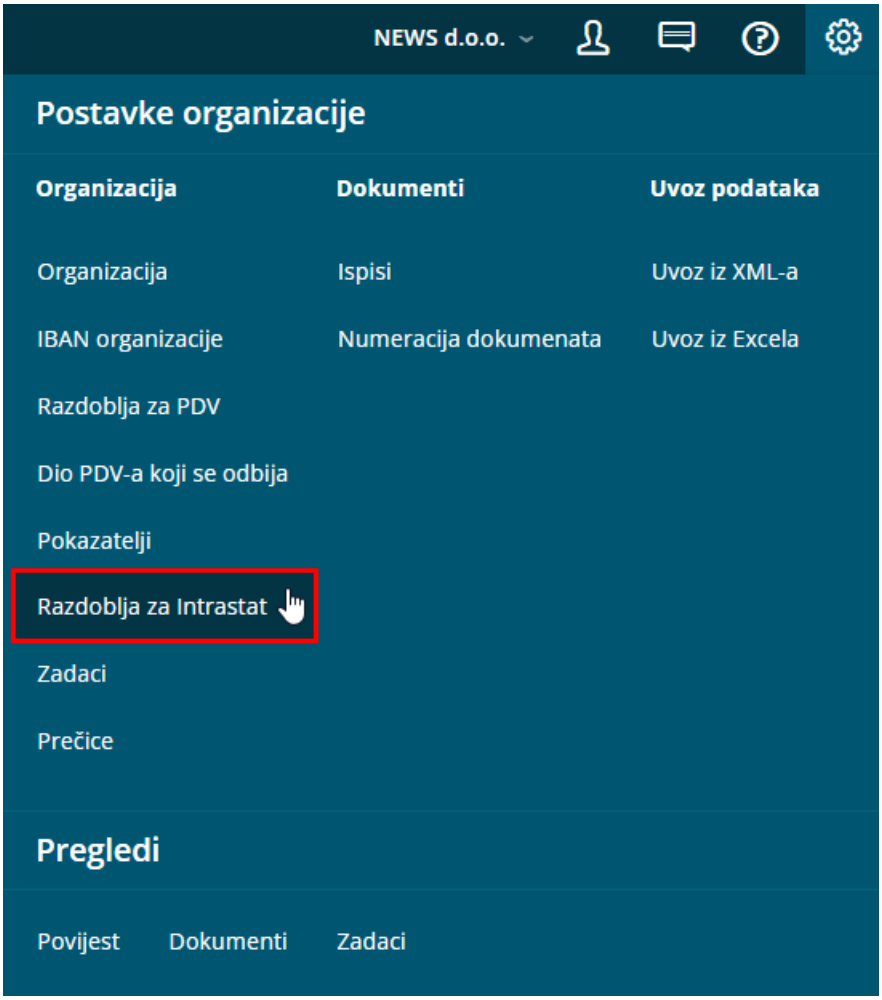
Razdoblja za Intrastat

Zadnje ažurirano07/09/2026 1:55 pm CEST

Na **Postavkama organizacije** odaberemo **> Razdoblja za Intrastat.**



Ukoliko još nemamo razdoblje za Intrastat, otvori nam se stranica za unos novog razdoblja, a inače nam se prikaže pregled razdoblja za Intrastat.

U razdobljima za Intrastat možemo:

- dodavati nova razdoblja za Intrastat (samo ako nemamo razdoblje već aktivno)
- uređivati razdoblja za Intrastat
- brisati razdoblja za Intrastat

Unos razdoblja za Intrastat

1. Kliknemo na **Novo.**
2. Odaberemo **trajanje razdoblja od** i **trajanje razdoblja do.** Ti podaci

označuju trajanje razdoblja kada smo obvezni za predaju statističkih izvještaja. Ukoliko nemamo podatak o kraju razdoblja, ostavimo polja za trajanje prazna.

3

Odaberemo postavke izvještavanja za **primitke:**

- Nije obveznik
- Obveznik

4

Odaberemo postavku izvještavanja za **otpreme:**

- Nije obveznik
- Obveznik

5 **OIB deklaranta**: unesemo OIB osobe koji će se koristiti kod formiranja podataka za slanje.

Naziv deklaranta: unesemo naziv / ime osobe koje će se koristiti kod formiranja podataka za slanje.

Adresa deklaranta: unesemo adresu osobe koja će se koristiti kod formiranja podataka za slanje.

6 Postavke spremimo klikom na **Spremi.**

