

UDK: 336.2/657.1

Službena putovanja radnika u zemlji

Valentina Bocak, mag. oec.

Kada poslodavac radnika uputi na službeni put, radnik ima pravo na dnevnice (koje pokrivaju troškove prehrane i prijevoza u mjestu službenog puta), te na podmirenje prijevoznih troškova, smještaja, te drugih troškova koji nastanu na službenom putu. Dnevnice u tuzemstvu za putovanja dulja od 12 sati iznosi 200,00 kn (te dulja od 8 do 12 sati 100,00 kn), a koje se umanjuju za 30% odnosno 60% ukoliko je radniku na putu osiguran obrok (ručak, večera). U članku pišemo o obračunu, isplati te iskazivanju troškova službenog putovanja u tuzemstvu.

1. Što se smatra službenim putovanjem?

Službenim putovanjem smatra se putovanje **do 30 dana neprekidno** radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca (čl. 7. st. 8. Pravilnika o porezu na dohodak, Nar. nov., br. 10/17 do 01/21, nadalje: PravDoh).

To praktično znači da se dnevnicama može neoporezivo isplatiti za službeni put koji traje najviše 30 dana neprekidno.

Ako službeni put traje dulje od 30 dana, svaka isplata dnevnicama nakon toga smatrala bi se oporezivom (tj. činila bi plaću radnika, koja podliježe obračunu i uplati obveznih doprinosa, te poreza i prireza (ako je propisan).

1.1. Nalog za službeno putovanje

Prije nego što radnik krene na službeni put, poslodavac mu je dužan izdati nalog za službeno putovanje (putni nalog), koji sadrži osobito slijedeće podatke (čl. 8. st.2. PravDoh):

nadnevnik izdavanja, ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje, mjesto u koje osoba putuje, svrha putovanja, vrijeme trajanja putovanja, vrijeme kretanja na put, podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje (ako se putuje automobilom potrebno je navesti marku i registarsku oznaku automobila, početno i završno stanje brojila – kilometar/sat), vrijeme povratka s puta, potpis ovlaštene osobe, obračun troškova, likvidaciju obračuna te izvješće s puta.

Uz putni nalog **obvezno se prilažu isprave** (vjerodostojna dokumentacija, prema čl. 8. st. 1. PravDoh) kojima se dokazuju nastali izdaci (čl. 8. sz. 2. PravDoh) navedeni na putnom nalogu - troškovi smještaja, prijevoza, te troškovi koji se nadoknađuju iz dnevnice (prehrana i prijevoz u mjestu u koje je osoba upućena na službeno

putovanje i ostale troškove službenog puta), kao i računi za cestarine, računi za parking, putne karate ili u iznimnim i opravdanim slučajevima preslike putnih karata, računi za smještaj i drugo, bez obzira na način podmirenja izdataka.

2. Dnevnice u zemlji

Dnevnice čine naknadu kojom se radniku nadoknađuju izdaci **prehrane, pića i prijevoza u mjestu** u kojem je radnik upućen na službeno putovanje.

Dnevnicama za službeno putovanje u zemlji isplaćuju se za putovanje **iz mjesta** u kojem je mjesto rada ili mjesto prebivališta / uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje **u drugo mjesto** (u kojem nije njegovo prebivalište ili uobičajeno boravište) koje je udaljeno najmanje 30 km radi obavljanja poslova (vezanih uz radno mjesto radnika i djelatnost poslodavca) koji su navedeni u nalogu za službeno putovanje. Ukoliko se prebivalište (ili uobičajeno boravište) radnika razlikuje od mjesta rada, a radnik na službeni put polazi iz mjesta svog prebivališta (ili uobičajenog boravišta) propisanu udaljenost od najmanje 30 kilometara treba računati od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta (mišljenje Min.financija Klasa: 121-02/05-01/7 od 03. studenog 2005.)



istićemo...

Dnevnicama za službeni put u tuzemstvu iznosi **200,00 kn** za službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno (puna dnevnicama), odnosno **100,00 kn** za službeni put koji traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno (pola dnevnicama).

Nadalje, ako je na službenom putovanju na teret poslodavca osiguran **jedan obrok** (ručak ili večera) neoporezivi iznos dnevnice u zemlji koji se isplaćuje u novcu **umanjuje se za 30%**, a ukoliko su

osigurana **dva obroka** (ručak i večera) dnevnicu se **umanjuje za 60%**. (čl. 7. st. 10. PravDoh).

U tabeli u nastavku dajemo pregled iznosa dnevnicu ovisno o trajanju i broju osiguranih obroka (na teret poslodavca).

OPIS	IZNOS	OSIGURAN JE JEDAN OBROK (na teret poslodavca)	OSIGURANA SU DVA OBROKA (na teret poslodavca)
Dnevnica za službeni put dulji od 12 sati	200,00 kn	140,00 kn	80,00 kn
Dnevnica za službeni put u trajanju od najmanje 8 do 12 sati	100,00 kn	70,00 kn	40,00 kn

Ukoliko poslodavac isplati radniku dnevnicu u **višem iznosu** (ako je tako propisano kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili pravilnikom o radu, oduzima ako poslodavac ne umanjuje dnevnicu u slučaju osiguranog obroka), razlika iznad propisanog neoporezivog iznosa čini **plaću** radnika.

Napominjemo da se, kod boravka na službenom putovanju u trajanju od više dana kada radnik ima osigurano noćenje, **doručak koji je uračunat u cijenu** noćenja **ne smatra** osiguranim obrokom (već isti čini trošak noćenja).

Primjer 1. - Obračun dnevnicu kada su osigurana dva obroka kod službenog putovanja u zemlji

Poslodavac ABC d.d. iz Rijeke poslao je svog radnika Ivu Ivića iz Rijeke na službeni put u Zagreb, za što mu je osigurano 3 dnevno noćenje sa punim pansionom u hotelu. Radnik je na put krenuo 15.09.2021. u 7 sati ujutro i vratio se 18.09.2021. u 8.30 sati ujutro (bio je na putu 25 sati 30 minuta). Kako je radniku osiguran puni pansion (ručak i večera kod smještaja u hotelu) dnevnicu se umanjuje za 60% i iznosi 80,00 kn dnevno tj. ukupno 240,00 kn.

3. Troškovi službenog putovanja u zemlji

Izdaci službenog putovanja u zemlji obuhvaćaju **smještaj i prijevoz** u visini stvarnih izdataka.

Poslodavac može svom radniku isplatiti trošak noćenja u hotelu bilo koje kategorije u visini primljenog računa za noćenje – budući u Pravilniku o porezu na dohodak nije propisana kategorija hotela.

U slučaju da osoba upućena na službeni put boravi **kod rodbine ili prijatelja**, ne može u nalogu za službeno putovanje iskazati trošak smještaja budući za smještaj nema vjerodostojne dokumentacije (računa) kojom bi dokazao trošak smještaja.

Pod smještajem se ne smatra se smještaj za dnevni odmor. Iznimno, neoporezivi izdatak za dnevni odmor članova **posade zrakoplova** pri obavljanju službenoga putovanja obračunava se na temelju hotelskoga računa, ako je vrijeme zadržavanja u zračnoj luci između dvaju letova u tijeku 24 sata, duže od četiri sata. Neoporezivi izdatak za dnevni odmor obračunava se i za izdatak za dnevni odmor vozača u cestovnom prometu, u slučaju odmora prema posebnom propisu (čl. 7. st. 16. PravDoh).

Izdaci za prijevoz obračunavaju se u visini cijene prijevoznog sredstva koje je korišteno na službenom putovanju i **označeno na nalogu** za službeno putovanje, a temeljem priložene vjerodostojne dokumentacije (primjerice, karte za prijevoz i sl.). Ukoliko je na nalogu za službeno putovanje, odobreno korištenje javnog prijevoza (primjerice autobusa), radnik uz nalog za službeno putovanje treba priložiti izdani račun ovlaštenog prijevoznika (primjerice, putnu kartu ili račun

izdan od strane „Samoborček“-a), ili u iznimnim i opravdanim slučajevima preslike putnih karata, prema čl. 8. st. 2. PravDoh)



ističemo...

Troškovi prijevoza **u mjestu u koje je radnik upućen na službeno putovanje, nadoknađuju se iz dnevnicu**, pa se primjerice karta za tramvaj, taksi i sl. (u mjestu službenog puta) **ne priznaje** kao izdatak prijevoza službenog puta.

Međutim, ukoliko je, primjerice radnik za prijevoz od aerodroma do mjesta u koje je upućen na službeni put koristio taksi (ili neki drugi oblik prijevoza, tj. prvi kao i zadnji prijevoz do odredišta) – taj se prijevoz ne smatra prijevozom u mjestu (već do mjesta) službenog puta i priznaje se kao poseban trošak prijevoza (i nadoknađuje radniku), prema čl. 7. st. 11. PravDoh.

Kada radnik putuje **sredstvima javnog prijevoza** (autobus, vlak, avion, brod i sl.), poslodavac radniku kao trošak prijevoza priznaje **iznos prijevozne karte** i ostale **posebno plaćene troškove** (primjerice prijevoz prtljage autobusom, taksu u zračnoj luci ili kolodvoru, rezervaciju mjesta i td.). Svi se ti troškovi priznaju samo uz priloženu vjerodostojnu dokumentaciju (na primjer, autobusnu kartu; kartu za brod, vlak, avion i sl.; račun za plaćenu rezervaciju mjesta, račun za prijevoz prtljage i sl.).

Za korištenje vlastitog (privatnog) osobnog automobila kod službenog puta može se isplatiti 2,00 kn po prijeđenom kilometru (do dolaska u mjesto u koje je radnik upućen na službeni put, kao i kod odlaska iz istog mjesta). Bitno je na putnom nalogu navesti da se odobrava upotreba privatnog automobila za službeni put.

Radniku se kod prijevoza vlastitim osobnim automobilom, **nadoknađuju** i izdaci **nastali tijekom službenog puta** za cestarinu, tunelarinu, mostarinu i sl.

Kada radnik za službeno putovanje koristi **službeni osobni automobil**, poslodavac mu nadoknađuje sve troškove koji nastaju tijekom putovanja automobilom (prema priloženim računima za gorivo, cestarinu, tunelarinu, mostarinu i sl.), uključivo i **troškove parkiranja** (kod kojeg se kao vjerodostojni mogu prihvatiti računi za parkiranje dobiveni iz naplatnih uređaja ili plaćeni na neki drugi način (npr. na recepciji hotela i sl.).

3.1. Iskazivanje troškova službenog puta na obrascu JOPPD

U obrascu JOPPD se za službena putovanja u tuzemstvu iskazuju:

- **dnevnice**
- korištenje **privatnog automobila** u službene svrhe (do 2,00 kn po prijeđenom kilometru, prema čl. 7. st. 2. t. 31. PravDoh).

Na str B. obrasca JOPPD, pod **15.1. „Oznaka neoporezivog primitka“** koriste se slijedeće oznake (čl. 77. st. 1. t. 6. Zakona o porezu na dohodak, Nar. nov., br. 115/16 do 138/20, nadalje: ZakDoh, prema Prilogu 4. PravDoh):

17 – Dnevnice za službena putovanja i naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, do propisanog iznosa isplaćene po osnovi službenih putovanja

Oznaka **18** (Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, do propisanog iznosa) koristi se „samo“ u slučajevima kada se privatni automobil koristi u službene svrhe bez putnog naloga (kod tzv. loko vožnje).

Nadalje, na B stranici obrasca JOPPD se pod **16.1. „Oznaka načina isplate“** koriste oznake **1** (isplata na tekući račun) ili **4** (isplata u gotovini).





3.1.1. Koji se troškovi službenog puta NE iskazuju u obrascu JOPPD?

**ističemo...**

Izdaci za **prijevoz i smještaj** na službenom putu se **NE iskazuju**.

Isto tako se u obrazac JOPPD ne unose niti slijedeći izdaci koji mogu nastati na službenom putu:

- trošak reprezentacije,
- trošak telefona, najma dvorane za sastanke,
- trošak interneta, poštarine,
- trošak cijepjenja, prtljage, zrakoplovnih pristojbi i sl.

3.2. Kada se iskazuju putni troškovi u obrascu JOPPD?

Dnevnice za službena putovanja kao i trošak **korištenja privatnog automobila u službene svrhe** iskazuju se na obrascu JOPPD samo ukoliko su stvarno **ISPLAĆENI**.

Obrazac JOPPD dostavlja se **na dan isplate** dnevnica i/ili troška korištenja privatnog automobila u službene svrhe **ili do 15. u mjesecu** za sve isplate (prema konačnom obračunu putnog naloga) koje su isplaćene tijekom prethodnog mjeseca po istoj osnovi po pojedinom poreznom obvezniku (ako ti primici već nisu iskazani na dan isplate, čl. 79. st. 6 i 7. PravDoh).

Napominjemo, u slučaju da je poslodavac radniku **isplatio akontaciju** dnevnice i/ili troška privatnog automobila, za iste se **NE** predaje obrazac JOPPD (budući službeni put još nije izvršen, pa akontacija ustvari čini potraživanje od radnika, op.a.). Obrazac JOPPD će se u takvom slučaju predati tek po konačnom obračunu putnog naloga i to do 15. u mjesecu iza mjeseca konačnog obračuna. Primjerice, ako je poslodavac uručio radniku putni nalog i dao mu akontaciju dnevnice i/ili troška korištenja privatnog automobila 26. rujna 2021., a konačni obračun putnog naloga izvršen je 18. listopada 2021., poslodavac ima obvezu isk. rujnaazati trošak dnevnice i/ili privatnog automobila do 15. studenog 2021. (do 15. u mjesecu iza mjeseca izvršenja konačnog obračuna).

Dakle, kada poslodavac **daje radniku akontaciju** za trošak službenog puta, **obveza predaje** obrasca JOPPD nastaje do 15. u mjesecu po proteku mjeseca izvršenja konačnog obračuna.

3.3. Primjeri iskazivanja troškova službenog putovanja u JOPPD obrascu

Primjer 2. - Trošak službenog puta u zemlji kada je radniku osiguran jedan obrok i isplaćena akontacija

Poslodavac XYZ d.o.o. iz Zagreba poslao je svog radnika Peru Perića iz Zagreba na službeni put u Split 25.09.2021. za što je odobrio korištenje aviona. Poslodavac je 24.09.2021. radniku isplatio akontaciju u gotovini u iznosu od 4.500,00 kn.

Radnik je na službenom putu bio od 25.09. (7.00 h) do 02.10.2021. (23.40 h). Radniku je osigurano noćenje u hotelu sa jednim obrokom (polupansion), te ima pravo na 8 dnevnica umanjениh za 30% (budući mu je osiguran jedan obrok).

Umanjena dnevica (kod osiguranog jednog obroka) iznosi 140,00 kn (200,00 x 30% = 60,00 kn, te 200,00 – 60,00) te radnik ima pra-

vo na umanjene dnevnice u ukupnom iznosu od 1.120,00 kn (140,00 x 8 = 1.120,00).

Radnik je u putnom nalogu iskazao troškove noćenja (prema priloženom računu hotela) u iznosu od 2.270,00 kn, avionske karte (prema priloženom računu avio prijevoznika) u iznosu od 958,00 kn, trošak prijevoza taksijem do aerodroma u ukupnom od 277,00 kn (za što je priložio račun taksija), te trošak dnevnica u ukupnom iznosu od 1.120,00 kn. Ukupan trošak putnog naloga iznosi 4.625,00 kn (od čega se dnevnice u iznosu od 1.120,00 kn iskazuju u obrascu JOPPD, dok se troškovi noćenja, aviona i taksija (2.270,00 + 958,00 + 277,00 ne iskazuju u obrascu JOPPD).

Konačni obračun putnog naloga izvršen je 20.10.2021., kada je poslodavac isplatio radniku 125,00 kn u gotovini (akontacija 4.500,00 – trošak službenog putovanja 4.625,00 = - 125,00 kn). Iako je poslodavac dao radniku akontaciju prije početka službenog puta (u rujnu 2021.), a konačni obračun je izvršen u listopadu 2021., trošak dnevnice iskazati će se po izvršenom konačnom obračunu (budući je isplata izvršena prije samog početka službenog puta, kada je ista činila samo potraživanje od radnika).

Dakle, kod isplaćene akontacije prije samog službenog putovanja će se na B stranici obrasca JOPPD pod rbr. 10.1. i 10.2. (razdoblje od – do), iskazati razdoblje konačnog obračuna, tj. u ovom primjeru 01.10.2021. – 31.10.2021. (pod 10.1.-10.2.).

Obrazac JOPPD poslodavac je predao sa sa 15. studenim 2021. (do 15. u mjesecu za prethodni mjesec), na kojem će **na str. A.**, pod I. „Oznaka izvješća“ upisati 21319, vrsta izvješća 1, te popuniti podatke o poslodavcu, danu podnošenja itd., te pod VII. „Isplaćeni neoporezivi pirmici“ staviti iznos isplaćenih dnevnica u iznosu od 1.120,00 kn.

Stranica **B** popuniti će se na slijedeći način:

BESPLATNO ZA PRETPLATNIKE

SVAKODNEVNO KORIŠTENJE STRUČNE
TELEFONSKE KONZULTANTSKE SLUŽBE!



Ponedjeljkom i četvrtkom
od 11.00 do 15.30 sati,
utorkom, srijedom i petkom
od 8.30 do 13.00 sati.

www.racunovodstvo-porezi.hr



- stranica B -

IV. Redni broj stranice 1/1		III. Vrsta izvješća 1		II. Oznaka izvješća 21319		I. OIB podnostitelja izvješća 34567890123	
17. Obračunani primitak od nesamostalnog rada (plaća)							
16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu						
15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka						
14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak	14.2. Iznos obračunanog prireza porezu na dohodak						
13.4. Osobni odbitak	13.5. Porezna osnovica						
13.2. Izdatak - uplaćeni doprinosi za mirovinsko osiguranje	13.3. Dohodak						
12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom	13.1. Izdatak						
12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu						
12.5. Doprinos za zapošljavanje	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem						
12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu						
12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje	12.2. Doprinos za mirovinsko osiguranje - II STUP						
11. Iznos primitka (oporezivi)	12. Osnovica za obračun doprinosa						
10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10.- odrađeni sati rada)	10.2. Razdoblje obračuna do						
10. Sati rada	10.1. Razdoblje obračuna od						
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena						
7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž sa povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom						
6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika	6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa						
4. OIB stjecatelja/osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika						
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	3. Šifra općine/grada rada						
1. Redni broj							

Primjer 2.1. - Trošak službenog puta u zemlji kada je radniku odobreno korištenje privatnog automobila

Pretpostavimo da je primjer isti kao i prethodni, samo što je poslodavac radniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe (a što je i naznačeno u putnom nalogu).

Na obračunu putnog naloga je trošak korištenja privatnog osobnog automobila (2,00 kn / km) iskazan na slijedeći način:

II. IZDACI ZA TROŠKOVE PRIJEVOZA								
	RELACIJA				Sredstvo prijevoza i vrsta	km	UKUPNO	
	od	stanje brojčanika	do	stanje brojčanika				
1.	Zagreb	77.250	Splita	77.727	osobni automobil	477	954,00	
2.	Splita	77.727	Zagreb	78.204	osobni automobil	477	954,00	
3.								
4.								
5.								
6.	Ukupno izdaci za prijevoz							1.908,00

Navedeni se iznos iskazuje u obrascu JOPPD pod oznakom 17 (pod rbr. 15.1. str. B obrasca JOPPD), tj istom oznakom kao i dnevnicе, te će se u ovom slučaju pod navedenom oznakom 17 iskazati i trošak dnevnica i korištenja privatnog automobila u službene svrhe u ukupnom iznosu od 3.028,00 kn (1.120,00 kn dnevnice + 1.908,00 kn korištenja privatnog automobila).

Dakle, obrazac JOPPD popuniti će se na isti način kako je opisano u Primjeru 2., samo što će se pod šifrom 17 iskazati zajedno trošak dnevnica i korištenja privatnog automobila u službene svrhe. Trošak smještaja i cestarine čine trošak službenog puta, no ne iskazuju se u obrascu JOPPD.

4. Isplata dnevnice i drugih troškova službenog putovanja obrtnicima

Obrtnici, osobe koje obavljaju djelatnost slobodnih zanimanja te osobe koje obavljaju djelatnost poljoprivrede i šumarstva (čl. 29. ZakDoh) mogu u troškove priznati sve troškove službenog putovanja koje učine oni osobno (čl. 35. st. 1. t. 6. PravDoh) i to pod istim uvjetima (visini i na način) koji su propisani po osnovi nesamostalnog radat. tj. pod kojima ih poslodavci isplaćuju svojim radnicima (prema čl. 7. PravDoh).

Ukoliko si navedeni poduzetnici isplate naknade za troškove službenog puta iznad propisanih iznosa, razlika se ne smatra porezno priznatim izdatkom, pa se niti ne knjiži u Knjizi primitaka i izdataka.

Isto tako, nema zapreke da si i obrtnici koji su istovremeno zaposleni kod nekog poslodavca (tj. koji uz nesamostalni rad obavljaju obrt ili dr. samostalnu djelatnost), priznaju u izdatke troškove službenog putovanja (do neoporezivog iznosa) koje su obavili za potrebe svog obrta, neovisno o tome što su zaposleni kod nekog poslodavca.

Primjer 3. - Trošak službenog puta OBRTRNIKA u zemlji, osiguran smještaj sa dva obroka

Obrtnik Tvrtko Perić iz Zagreba bio je na službenom putu u Zadru u razdoblju od 4 dana tj. od 25.09.2021. (7.00 h) do 28.09.2021.



(23.30 h) za što je koristio službeni automobil. Obrtnik je imao osigurano noćenje u hotelu sa dva obroka (puni pansion), te ima pravo na 4 dnevnicke umanjene za 60% (budući su osigurana dva obroka).

Umanjena dnevnicke (kod osigurana dva obroka) iznosi 80,00 kn ($200,00 \times 60\% = 120,00$ kn, te $200,00 - 120,00 = 80,00$ kn), te obrtnik ima pravo na umanjene dnevnicke u ukupnom iznosu od 320,00 kn ($80,00 \times 4 = 320,00$).

Obrtnik je u putnom nalogu iskazao troškove noćenja (prema priloženom računu hotela) u iznosu od 2.270,00 kn, cestarinu (prema priloženom računima) u iznosu od 242,00 kn, trošak goriva u iznosu od 570,00 kn, te trošak dnevnicke u ukupnom iznosu od 320,00 kn. Ukupan trošak putnog naloga iznosi 3.402,00 kn (od čega dnevnicke 320,00 koje se iskazuju u obrascu JOPPD, dok se troškovi noćenja (2.270,00), goriva (570,00) i cestarine (242,00) ne iskazuju u obrascu JOPPD).

Napominjemo da se navedeni troškovi evidentiraju u izdatke u Knjizi primitaka i izdataka prema „načelu blagajne (čl. 11. st. 3. Zakona o porezu na dohodak, Nar. Nov., br. 115/16 do 13/20), tj kada je novac sa žiro-računa obrta uplaćen na tekući račun obrtnika) i to u cijelosti (dakle, evidentiraju se ukupni troškovi: dnevnicke, trošak noćenja, goriva i cestarine. Neovisno o tome što se u obrascu JOPPD iskazuju „samo“ troškovi dnevnicke, op.a.).

Konačni obračun putnog naloga izvršen je 20.10.2021., kada je obrtnik sa žiro računa obrta isplatio na svoj tekući račun ukupan trošak službenog putovanja (iskazanog na putnom nalogu).

Obrtnik je Obrazac JOPPD je predao sa sa 15. studenim 2021. (do 15. u mjesecu za prethodni mjesec), na kojem će na str **A**, pod I. „Oznaka izvješća“ upisati 21319, vrsta izvješća 1, te popuniti podatke o poslodavcu (svom obrtu), danu podnošenja itd. , te pod **VII**. „Isplaćeni neoporezivi pismici“ staviti iznos isplaćenih dnevnicke u iznosu od 320,00 kn.

Stranica **B** popuniti će se na slijedeći način:

**Objavite svoje
financijske izvještaje
u RiPup-u**

**RAČUNOVODSTVO
i POREZI u praksi**

9/21

Cijena: **980⁰⁰ kn + PDV**
T: **01 / 49 21 737**

- stranica B-

IV. Redni broj stranice 1/1					
17. Obračunani primitak od nesamostalnog rada (plaća)				0,00	
16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu		1		320,00
15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka		17		320,00
14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak	14.2. Iznos obračunanog prireza porezu na dohodak		0,00	0,00	
13.4. Osobni odbitak	13.5. Porezna osnovica		0,00	0,00	
13.2. Izdatak - uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje	13.3. Dohodak		0,00	0,00	
12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom	13.1. Izdatak		0,00	0,00	
12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II STUP	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu		0,00	0,00	
12.5. Doprinos za zapošljavanje	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem		0,00	0,00	
12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu		0,00	0,00	
12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje	12.2. Doprinos za mirovinsko osiguranje - II STUP		0,00	0,00	
11. Iznos primitka (oporezivi)	12. Osnovica za obračun doprinosa		0,00	0,00	
10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10.- odrađeni sati rada)	10.2. Razdoblje obračuna do		0		31.10.2021.
10. Sati rada	10.1. Razdoblje obračuna od		0		01.10.2021.
8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena		0	0	0
7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž sa povećanim trajanjem	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom		0	0	0
6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika	6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa		0000		0000
4. OIB stjecatelja/osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika		23456789012		Tvrtko Perić
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	3. Šifra općine/grada rada		01333		01333
1. Redni broj			1.		