

UDK: 336.2/657.1

Iskazivanje izdataka za službena putovanja na Obrascu JOPPD u 2016.

Valentina Bocak, mag. oec.

Izmjenama Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. Nov., br 137/15) izmjenjena su osnovna pravila kod obračuna dnevnica u tuzemstvu i obračuna troškova službenog putovanja. Brisane su i oznake vezane za troškove službenog putovanja kodiskazivanja u obrascu JOPPD.

O svemu detaljnije donosimo u nastavku članka.

1. Uvod

Posljednjim danima prosinca 2015. izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. Nov., 137/15, a koji se počeo primjenjivati istog dana) promjenjen je način obračuna dnevnica za službena putovanja u zemlji. Isto tako, u Prilogu 4. Obrasca JOPPD brisane su oznake 39 (u kojoj su se evidentirali troškovi prijevoza (trošak cestarine i prijevoznih karata) i troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvaih izdataka, prema konačnom obračunu putnih naloga, te oznaka 53 (troškovi prijevoza (trošak cestarine i i prijevoznih karata) i troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka prema konačnom obračunu putnih naloga koje isplaćuju /podmiruju neprofitne organizacije osobama koje u tim organizacijama ne ostvaruju primitke po osnovi nesamostalnog rada iz članka 14. Zakona o porezu na dohodak, odnosno primitke od kojih se ne utvrđuje drugi dohodak iz članka 32. Zakona o porezu na dohodak) iz čega proizlazi da se navedeni troškovi službenih putovanja više neće iskazivati na obrascu JOPPD.

Navedenom izmjenom pravilnika riješena je dilema trajanja službenog putovanja tj. službenim putovanjem smatra se samo ono u trajanju do 30 dana, kao i visina neoporezive dnevnice ako je na službenom putovanju osigurana i prehrana (koja se tada umanjuje za 30% odnosno 60%).



Telefon za savjete

01/ 48 36 046 / 01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

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

2. Što se smatra službenim putovanjem?



ističemo...

Službenim putovanjem smatra se putovanje **do 30 dana mjesečno**¹.

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

Ako službeni put traje dulje od 30 dana, svaka isplata dnevnica 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). No, u takvom se slučaju radniku može isplatiti neoporeziva **naknada za odvojeni život od obitelji**² (bračni drug, djeca, posvojenik, pastorak i štíćenik koji su prijavljeni na istoj adresi kao i radnik) koja se isplaćuje radniku za vrijeme provedeno na radu u mjestu sjedišta poslodavca ili njegove izdvojene poslovne jedinice, ako je mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta tog radnika. Naknada za odvojeni život iznosi 1.600,00 kn mjesečno.

Primjerice, ako poslodavac iz Splita pošalje svog radnika iz Splita (sa kojim na istoj adresi žive supruga i djeca) da izvrši neki posao u Zagrebu, u razdoblju od 02.01.2016. do 17.02.2016., tada mu za prvih 30 dana (od 02.01. do 01.02.2016.) može neoporezivo isplatiti dnevnicu, dok mu za preostalih 16 dana (za razdoblje od 02.02. do 17.02.2016.) može isplatiti naknadu za odvojeni život u iznosu od 882,72 kn.

Naknada za odvojeni život iznosi 1.600,00 kn mjesečno, te se za dio mjeseca izračunava na način da se ista podijeli sa brojem dana

1 Čl. 13. st. 3. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. Nov., br. 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13, 157/14 i 137/15), nadalje: PravDOH.

2 Čl. 13. st. 8. PravDOH.



mjeseca na koji se odnosi³ i pomnoži sa brojem dana rada u mjestu koje je različito od mjesta ili uobičajenog boravišta radnika, tj. u ovom primjeru: 1.600,00 / 29 (broj dana u veljači 2016.) = 55,17 kn x 16 (broj dana rada) = 882,72 kn.

Napominjemo da se dnevnica i naknada za odvojeni život **ne mogu** isplaćivati u isto vrijeme, budući isplata jedne isključuje isplatu druge⁴. Dakle, za vrijeme za koje se isplaćuje dnevnica ne može se istovremeno isplatiti i naknada za odvojeni život i obrnuto.

3. Dnevnice

Dnevnice čine naknadu⁵ kojom se radniku nadoknađuju izdaci **prehrane, pića i prijevoza u mjestu** u kojem je radnik upućen na službeno putovanje.

Dnevnice za službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu isplaćuju se⁶ za putovanje **iz mjesta** u kojem je mjesto rada ili mjesto prebivališta / uobičajenog boravišta radnika **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 boravišta⁷.

3.1. Dnevnice u zemlji

Osim što radnik treba biti upućen na službeni put u mjesto koje je od njegovog prebivališta ili uobičajenog boravišta, odnosno mjesta rada **udaljeno minimalno 30 kilometara**⁸, pravo na isplatu **neoporezivog iznosa dnevnice**⁹ ostvaruje se:

- u punom iznosu od 170,00 kuna, ukoliko radnik na službenom putu provede više od 12 sati,
- u pola iznosa od 85,00 kuna, ako radnik na službenom putu provede više od 8 a manje od 12 sati.



ističemo...

Ako je na službenom putovanju 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) dnevnica se umanjuje za **60%**.

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

Primjerice, ako poslodavac u svom Pravilniku o radu propiše da puna dnevnica iznosi 200,00 kn, tada se na isplaćenih 30 kuna iznad neoporezivog iznosa (od 170,00 kn) trebaju obračunati obvezni doprinosi, te porez i prirez (ako je propisan).

3 Čl. 14. St. 3. PravDOH.

4 Čl. 14. St. 3. PravDOH.

5 čl. 13. st. 3. PravDOH.

6 čl. 13. st. 3. PravDOH.

7 Prema mišljenju Ministarstva financija od 3. studenog 2005. godine, Klasa: 121-02/05-01/7, Ur. broj: 513-07-21-01/05-2.

8 Kod putovanja morem se ne može primijeniti uvjet udaljenosti od 30 kilometara, već se ta mjerna jedinica treba preračunati u morske milje (1 morska milja = 1852 metra) – što čini udaljenost od 16,20 morskih milja.

9 Neoporezivi iznosi dnevnica propisani su čl. 13. st. 2. t. 13 Pravilnika o porezu na dohodak.

3.2. Dnevnice kod službenog putovanja u inozemstvo

Službeno putovanje u inozemstvo regulirano je odredbama **Uredbe** o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove¹⁰ (u nastavku članka: Uredba).

Uredba o izdacima za službena putovanja u inozemstvo primjenjuje se **na sve isplatitelje**: trgovačka društva, obrtnike (i dr. osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost), neprofitne organizacije, proračun i proračunski korisnici i dr.¹¹.

Visina dnevnice koju poslodavac može **neoporezivo** isplatiti radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo, određena je Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna¹².

Tabelu sa neoporezivim iznosima dnevnica po zemljama objavljujemo u svakom broju RiPup - a pod rubrikom „RiPup INFO - dnevnicе“ (na kraju časopisa, op.a.).

Jedna dnevnica se obračunava za **svaka 24 sata** provedena na službenom putu u inozemstvu.

Za ostatak vremena **od 8 do 12 sati** obračunava se **pola dnevnice**, a za **dulje od 12 sati jedna dnevnica**¹³.

Dnevnica za državu u koju se putuje, obračunava se od sata prelaska Hrvatske granice.

Dnevnica za državu iz koje se putuje, obračunava se do sata prelaska Hrvatske granice.

Ukoliko se putuje zrakoplovom, dnevnica za državu u koju se putuje se obračunava od sata polaska zrakoplova s posljednje zračne luke u Hrvatskoj, odnosno iz koje se putuje do sata povratka zrakoplova na prvu zračnu luku u Hrvatskoj.

Kod službenog putovanja u više zemalja kod odlaska se obračunava dnevnica za zemlju u koju se putuje, u povratku se obračunava dnevnica za zemlju u kojoj je službeni put završen.



ističemo...

Ukoliko je na službenom putovanju u inozemstvu osigurana **besplatna hrana**, dnevnica se **umanjuje za 80%**¹⁴. Pod osiguranom besplatnom hranom razumijeva se da izdatak za hranu ne snosi osoba na službenom putovanju¹⁵.

4. Troškovi službenog putovanja

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 temeljem priložene vjerodostojne isprave (računa) – budući u Pravilniku o porezu na dohodak nije propisana kategorija hotela.

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

10 Uredba je objavljena u Nar. nov., br. 50/92 i 73/93, nadalje: **Uredba**. Prema čl. 13. St.2. t. 14. Pravilnika o porezu na dohodak, dnevnicе u inozemstvu obračunavaju se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

11 čl. 13. st. 2. t. 14. PravDOH.

12 Odluka o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna objavljena u Nar. nov. br. 8/06.

13 čl.9. Uredbe.

14 Čl. 6. st.1. Uredbe.

15 Čl. 6. st.2. Uredbe.

dokumentacije (karte za prijevoz, račun za gorivo i sl.). Ukoliko poslodavac odobri radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe (te je tako navedeno na putnom nalogu), neoporezivo se može isplatiti 2,00 kn po prijeđenom kilometru¹⁶.

Službena putovanja u inozemstvo regulirana su odredbama Uredbe o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove, prema kojoj izdaci službenog putovanja u inozemstvo obuhvaćaju smještaj, hranu i prijevoz. Izdatak za smještaj obračunava se temeljem plaćenog računa u hotelu, uključujući hotel „A“ kategorije¹⁷. Iznimno se članovima hrvatske delegacije, prevoditeljima i osobama iz osiguranja te delegacije, na međunarodnim skupovima i susretima gdje uvjete smještaja određuje domaćin, mogu nadoknaditi troškovi hotela iznad „A“ kategorije.

Izdaci za prehranu na službenom putu u inozemstvo nadoknađuju se iz dnevnice¹⁸.

Izdaci za prijevoz na službenom putovanju u inozemstvo obračunavaju se u visini iz putničke tarife za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se po uredbi mogu upotrebljavati na službenom putovanju¹⁹. Ukoliko poslodavac odobri radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe (te je tako navedeno na putnom nalogu), neoporezivo se može isplatiti 2,00 kn po prijeđenom kilometru²⁰.

5. Iskazivanje troškova službenog putovanja u obrascu JOPPD

5.1. Koji se troškovi službenog puta NE iskazuju u JOPPD obrascu



ističemo...

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

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

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

5.2. Koji se troškovi službenog puta iskazuju na obrascu JOPPD



ističemo...

U obrascu JOPPD se za službena putovanja **iskazuju**:

- dnevnice u zemlji i inozemstvu i
- korištenje privatnog automobila u službene svrhe (do 2,00 kn po prijeđenom kilometru)²¹.

Na str B. obrasca JOPPD, pod **15.1. „Oznaka neoporezivog primitka“** koriste se slijedeće oznake²²:

17 – Ukupan iznos isplaćenih dnevnica u izvještajnom razdoblju (čl. 10. t. 9. Zakona o porezu na dohodak i čl. 13. st. 2. t. 13. i 14. Pravilnika o porezu na dohodak),

18 - Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, do propisanog iznosa (čl.10. t. 9. Zakona o porezu na dohodak i čl. 13. st. 2. t. 5. Pravilnika o porezu na dohodak).

Kod **neprofitnih organizacija**:

27 - Naknade za službena putovanja po osnovi prijevoza i noćenja iz članka 13. stavka 2.točke 1. i 2. Pravilnika o porezu na dohodak koje isplaćuju neprofitne organizacije, fizičkim osobama koje za te organizacije obavljaju poslove iz njihovog djelokruga odnosno za njihove potrebe i uz naknadu, a pod uvjetom da računi o obavljenim uslugama glase na isplatitelja – neprofitnu organizaciju (čl. 10. t. 11. Zakona o porezu na dohodak i čl. 7. st. 6. Pravilnika o porezu na dohodak).

52 - Dnevnice i naknade za korištenje privatnog automobila, do propisanog iznosa isplaćene po osnovi službenih putovanja fizičkim osobama koje u neprofitnim organizacijama ne ostvaruju primitke po osnovi nesamostalnog rada iz članka 14. Zakona o porezu na dohodak odnosno primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak iz članka 32. Zakona o porezu na dohodak (čl. 10. t. 11. Zakona o porezu na dohodak i čl. 7. st. 5. Pravilnika o porezu na dohodak).

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).

5.3. Kada se iskazuju putni troškovi u obrascu JOPPD

Dnevnice za službena putovanja iskazuju se na obrascu JOPPD samo ukoliko su **stvarno isplaćene**.

Obrazac JOPPD **dostavlja se do 15.** u mjesecu za sve isplate (prema konačnom obračunu putnog naloga) koje su nastale tijekom prethodnog mjeseca po istoj osnovi po pojedinom poreznom obvezniku (ako ti primici već nisu iskazani na dan isplate²³).

Trošak dnevnica – iskazuje se u JOPPD obrascu do 15. u mjesecu po konačnom obračunu za dnevnice **isplaćene** u prethodnom mjesecu ili na dan **kada su iste isplaćene**, sa oznakom „neoporezivog primitka“ (15.1.) – **17**, te oznakom načina isplate (16.1) - **1** (na tekući račun) ili **4** (u gotovini).

Primjerice, ako je konačni obračun izvršen 18.03.2016., a poslodavac isplati dnevnicu radniku 25.03.2016., obrazac JOPPD treba predati do 15. travnja 2016. Međutim, ako pretpostavimo da je poslodavac po tom konačnom obračunu (predanom u ožujku), isplatio dnevnicu radniku 02.04.2016., obrazac JOPPD treba predati do 15. svibnja 2016. (15. dana mjeseca za isplatu u prethodnom mjesecu) ili na dan isplate dnevnice..

Napominjemo, u slučaju da je poslodavac radniku isplatio **akontaciju** dnevnice, za istu 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 29. ožujka 2016., a konačni obračun putnog naloga izvršen je 02. travnja 2016., poslodavac ima obvezu iskazati trošak dnevnice do 15. svibnja 2016. (do 15. u mjesecu iza mjeseca izvršenja konačnog obračuna).

¹⁶ Čl. 13. st.2. t. 5. PravDOH.

¹⁷ Kako se kategorija hotela označava zvjezdicama, a ne više slovima – ovaj dio uredbe nije primjenjiv u cijelosti.

¹⁸ Čl 13. st. 3. Uredbe.

¹⁹ Čl. 12. Uredbe.

²⁰ Čl. 13. st.2. t. 5. PravDOH.

²¹ Čl. 13. st.2. t. 5. PravDOH.

²² Čl. 76. st. 3. t. 36. PravDOH. Oznake su navedene u Prilogu 4. Dodatka PravDOH.

²³ Čl. 76. st.7. PravDOH.



Trošak korištenja osobnog automobila u poslovne svrhe (do 2,00 kn po prijeđenom kilometru²⁴) iskazuje se u JOPPD obrascu do 15. u mjesecu za troškove **isplaćene** u prethodnom mjesecu ili na dan **kada su isti isplaćene**, sa oznakom „neoporezivog primitka“ (15.1.) – **18**, te oznakom načina isplate (16.1) - **1** (na tekući račun) ili **4** (u gotovini).

Primjerice, ako je radnik upućen na službeni put na kojem mu je odobreno korištenje privatnog osobnog automobila, po kojem je konačni obračun putnog naloga izvršen 20.03.2016., a poslodavac mu je taj trošak refundirao isti dan, poslodavac treba obrazac JOPPD predati do 15. travnja 2016. U slučaju da je poslodavac taj trošak korištenja privatnog automobila na službenom putu refundirao radniku, primjerice 02.04.2016., obveza predaje JOPPD obrasca bila bi do 15. svibnja 2016.

U slučaju da je poslodavac radniku dao akontaciju za korištenje osobnog automobila radnika na službenom putu, primjerice 20.03.2016., za istu 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 radnik dostavi konačni obračun putnog naloga 04.04.2016., poslodavac ima obvezu predati JOPPD za taj trošak do 15. svibnja 2016. Međutim, da je konačni obračun izvršen 30.03.2016., obrazac JOPPD trebalo bi predati do 15. travnja 2016. 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.

Opis troška	Obrazac JOPPD (B str.)		JOPPD obrasca treba predati
	Oznaka neoporezivog primitka (15.1.)	Oznaka načina isplate (16.2.)	
Dnevnice u zemlji i/ili inozemstvu	17	1 ili 4	do 15. u mjesecu po isteku mjeseca konačnog obračuna putnog naloga (isplate po putnom nalogu). Ukoliko dnevnicu nije isplaćena u mjesecu konačnog obračuna, obrazac se predaje do 15. dana mjeseca nakon isteka mjeseca u kojem je isplata izvršena
Korištenje osobnog automobila radnika na službenom putu	18	1 ili 4	do 15. u mjesecu po isteku mjeseca konačnog obračuna putnog naloga (isplate po putnom nalogu). Ukoliko trošak nije isplaćen u mjesecu konačnog obračuna, obrazac se predaje do 15. dana mjeseca po isteku mjeseca u kojem je isplata izvršena.

Trošak dnevnica i naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe (do 2,00 kn/km) fizičkih osoba koje u **NEPROFITNIM** organizacijama **ne ostvaruju primitke** po osnovi nesamostalnog rada niti primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak, iskazuje se u JOPPD obrascu do 15. u mjesecu po konačnom obračunu za dnevnice i naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe **isplaćene** u prethodnom mjesecu, sa oznakom „neoporezivog primitka“ (15.1.) – **52**, te oznakom načina isplate (16.1) - **1** (na tekući račun) ili **4** (u gotovini).

Primjerice, ako je osobi (koju je udruga poslala na službeni put) konačni obračun izvršen 16.03.2016., a udruga joj isplati dnevnicu 25.03.2016., obrazac JOPPD treba predati do 15. travnja 2016. Međutim, ako pretpostavimo da je udruga po tom konačnom obračunu (izvr-

šenom u ožujku), isplatila dnevnicu u slijedećem mjesecu tj. primjerice 04.04.2016., obrazac JOPPD treba predati do 15. svibnja 2016. (15. dana u mjesecu za isplatu izvršenu u prethodnom mjesecu).

Ukoliko je udruga osobi (koja za svoj rad u udruzi ne prima naknadu) koju šalje na službeni put dala **akontaciju** za dnevnicu (ili/i naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe), obrazac JOPPD se predaje do 15. u mjesecu iza mjeseca konačnog obračuna. Primjerice, ako je udruga uručila osobi (koja za svoj rad u udruzi ne prima naknadu) putni nalog i dala joj akontaciju za korištenje privatnog automobila u službene svrhe 29. ožujka 2016., a ta osoba predaje konačni obračun putnog naloga 02. travnja 2016., udruga ima obvezu iskazati taj trošak do 15. svibnja 2016. (do 15. u mjesecu iza mjeseca izvršenja konačnog obračuna).

Napominjemo da se **troškovi prijevoza** (cestarine i prijevoznih karata) i troškovi noćenja na službenom putovanju fizičkih osoba koje u neprofitnim organizacijama ne ostvaruju primitke po osnovi nesamostalnog rada niti primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak, više **ne iskazuju** u obrascu JOPPD.

Opis troška	Obrazac JOPPD (B str.)		Rok podnošenja JOPPD obrasca
	Oznaka neoporezivog primitka (15.1.)	Oznaka načina isplate (16.2.)	
Dnevnice u zemlji i/ili inozemstvu i/ili naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe za službena putovanja u neprofitnim organizacijama osoba koje za svoj rad NE primaju naknadu	52	1 ili 4	do 15. u mjesecu po isteku mjeseca konačnog obračuna putnog naloga (isplate po putnom nalogu). Ukoliko dnevnicu nije isplaćena u mjesecu konačnog obračuna, obrazac se predaje do 15. dana mjeseca nakon isteka mjeseca u kojem je isplata izvršena

6. Primjeri iskazivanja troškova službenog putovanja u JOPPD obrascu

Primjer 1. - Radnik je upućen na službeni uz isplaćenu akontaciju

Poslodavac ABC d.o.o. iz Zagreba poslao je svog radnika Marka Markovića iz Zagreba na službeni put u Split 27.02.2016., te mu je **isplatio predujam** u iznosu od 2.000,00 kn.

Radnik je na službenom putu bio od 27.02. (7.00 h) do 15.03.2016. (20.15 h), te ima pravo na 18 **dnevnica** u ukupnom **iznosu 3.060,00 kn**. Radnik je platio troškove: - aviokarte u iznosu od 1.200,00 kn, - autobusa (od aerodroma do hotela) u iznosu od 100,00 kn i - hotela u iznosu od 2.500,00 kn. Ukupan trošak prijevoza, noćenja i dnevnice po putnom nalogu iznose **6.860,00 kn** (1.200,00 + 100,00 + 2.500,00 + 3.060,00).

Konačni obračun putnog naloga izvršen je 20.03.2016., kada je poslodavac radniku isplatio dnevnicu i refundirao razliku troškova za prijevoz i smještaj na njegov tekući račun.

Obrazac JOPPD treba predati **do 15. travnja 2016.**, na kojem će **na str. A**, pod I. „Oznaka izvješća“ upisati 16106, vrsta izvješća 1, te popuniti podatke o poslodavcu, danu podnošenja itd., te pod **VII. „Isplaćeni neoporezivi primitci“** staviti „samo“ **iznos isplaćenih dnevnica** od 3.060,00 kn.

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

- 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	3.060,00
	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka	17	3.060,00
	14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak	14.2. Iznos obračunanog prireza porezu na dohodak	0,00	0,00
III. Vrsta izvješća 1	13.4. Osobni odbitak	13.5. Porezna osnovica	0,00	0,00
	13.2. Izdatak - uplaćeni doprinosi 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
II. Oznaka izvješća 16106	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	31.03.2016.
	10. Sati rada	10.1. Razdoblje obračuna od	0	01.03.2016.
I. OIB podnositelja izvješća 12345678901	8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	9. Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	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
	6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika	6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa	0000	0000
	4. OIB stjecatelja/osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika	23456789012	Marko Marković
	2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	3. Šifra općine/grada rada	01333	01333
	1. Redni broj		1.	

Primjer 2. - Radnik je upućen na službeni put privatnim osobnim automobilom

Poslodavac BCD d.o.o. iz Zagreba poslao je svog radnika Ivana Marića iz Zagreba na službeni put u Šibenik 02.03.2016.

Radnik je na službenom putu bio od 02.03. (9.00 h) do 19.03.2016. (19.15 h), te ima pravo na 18 dnevnicu u ukupnom iznosu 3.060,00 kn. Radniku je odobreno korištenje privatnog osobnog automobila, za što (prema evidentiranim km u putnom nalogu) naknada iznosi 1.464,00 kn. Radnik je u putnom nalogu naveo i troškove cestarine u ukupnom iznosu od 262,00 kn, i hotela (noćenje s doručkom) u iznosu od 2.700,00 kn. Ukupan trošak službenog puta (dnevnice, korištenja privatnog automobila u službene svrhe, noćenja i cestarine) iznosi 7.486,00 kn (2.700,00 + 262,00 + 3.060,00 + 1.464,00).

Konačni obračun putnog naloga izvršen je 20.03.2016., kada je poslodavac radniku isplatio dnevnicu na njegov tekući račun. Naknadu za korištenje privatnog automobila i ostale troškove službenog puta poslodavac je isplatio radniku 02.04.2016. u gotovini.

S obzirom da je konačni obračun i isplata dnevnice izvršena u ožujku, a isplata naknade za korištenje privatnog osobnog automobila u travnju, poslodavac treba predati dva JOPPD obrasca i to:

- 1) Za izvršeni konačni obračun i isplaćenu dnevnicu u ožujku (20.03.2016.), obrazac JOPPD treba predati do 15. travnja 2016., na kojem će na str A., pod I. „Oznaka izvješća“ upisati 16106, vrsta izvješća 1, te popuniti podatke o poslodavcu, danu podnošenja itd., te pod VII. „Isplaćeni neoporezivi primitci“ staviti ukupan iznos dnevnica od 3.060,00 kn.

Stranica B. popuniti će se na slijedeći način:

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u



Cijena: 980,00 kn + PDV
Tel.: 01 / 49 21 737



- stranica B-

I. OIB podnositelja izvješća 23456789012		II. Oznaka izvješća 16106		III. Vrsta izvješća 1		IV. Redni broj stranice 1/1	
1. Redni broj	1.	01333	01333	01.03.2016.	01.03.2016.	0,00	0,00
2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	2. Šifra općine/grada rada	01333	01333	0	0	0,00	0,00
4. OIB stjecatelja / osiguranika	5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika	23456789012	Ivan Mairić	0	0	0,00	0,00
6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika	6.2. Oznaka primitka/ obveze doprinosa	0000	0000	0	0	0,00	0,00
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	0	0,00	0,00
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	0	0,00	0,00
10. Sati rada	10.1. Razdoblje obračuna od	0	0	0	01.03.2016.	0,00	0,00
10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10.- odrađeni sati rada)	10.2. Razdoblje obračuna do	0	0	0	31.03.2016.	0,00	0,00
11. Iznos primitka (oporezivi)	12. Osnovica za obračun doprinosa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje	12.2. Doprinos za mirovinsko osiguranje - II STUP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.3. Doprinos za zdravstveno osiguranje	12.4. Doprinos za zaštitu zdravlja na radu	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom	13.1. Izdatak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2. Izdatak - uplaćeni doprinosi za mirovinsko osiguranje	13.3. Dohodak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.4. Osobni odbitak	13.5. Porezna osnovica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak	14.2. Iznos obračunanog prireza porezu na dohodak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15.1. Oznaka neoporezivog primitka	15.2. Iznos neoporezivog primitka	17	17	3.060,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00
16.1. Oznaka načina isplate	16.2. Iznos za isplatu	1	1	3.060,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00
17. Obračunani primitak od nesamostalnog rada (plaća)						0,00	0,00

- 2) Za isplaćenu naknadu za korištenje privatnog osobnog automobila u travnju (02.04.2016.), obrazac JOPPD treba predati **do 15. svibnja 2016.**, na kojem će na **str. A.**, pod I. „Oznaka izvješća“ upisati 16136, vrsta izvješća 1, te popuniti podatke o poslodavcu, danu podnošenja itd. , te pod VII. „Isplaćeni neoporezivi primici“ staviti „samo“ iznos naknade za korištenje automobila od 1.464,00 kn (trošak noćenja i cestarine se više ne iskazuje, op.a.)



Telefon za savjete

01/ 48 36 046

01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

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

