

Službeno putovanje radnika u inozemstvo

Valentina Bocak, mag. oec.

Prilikom odlaska na službeni put u inozemstvo, radnik ima pravo na naknadu troškova koji nastaju na tom putovanju kao i na isplatu dnevnica, što je propisano odredbama Pravilnika o porezu na dohodak. Službenim putovanjem u inozemstvo smatra se putovanje do 30 dana neprekidno iz Republike Hrvatske u stranu državu i obratno te putovanje iz jedne strane države u drugu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriju strane države. Prije nego što radnik krene na službeni put, poslodavac mu je dužan izdati nalog za službeno putovanje. Visina dnevnice koju poslodavac može neoporezivo isplatiti radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo određene Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz državnog, u kojoj su dnevnicke izražene u stranim valutama, koja je objavljena u NN 16/24 sa novim većim iznosima inozemnih dnevnica koje se primjenjuju od 08.02.2024. U članku detaljnije pišemo o načinu obračuna i iskazivanja dnevnica i troškova službenog puta u inozemstvo.

1. Uvod

Kada poslodavac pošalje radnika na službeni put u inozemstvo, radnik ima pravo na naknadu troškova koji nastaju na tom putovanju kao i na isplatu dnevnica. Pravilnikom o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17 do 143/23, nadalje: PravDoh) propisana su pravila kako se radnicima mogu neoprezivo isplaćivati dnevnicke kod službenog putovanja u inozemstvu. Pravo na isplatu dnevnica kod službenih putovanja (u pravilu) su propisana nekim od izvora radnog prava (kolektivni ugovor, pravilnik o radu, ugovor o radu. . . .) dok je mogućnost neoporezivih iznosa propisana PravDoh i Zakonom o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16 do 114/23, nadalje: ZakDoh). Kada je izvorima radnog prava propisano pravo radnika na veću isplatu dnevnica od iznosa propisanih PravDoh, poslodavac je obavezan isplatiti im veći iznos (čl. 9. st.3. Zakona o radu, Nar. nov., br. 93/14 do 64/23, nadalje: ZOR), te razlika iznad neoporezivog iznosa čini plaću radnika i podliježe obračunu i uplati obveznih doprinosa i poreza i prireza (ako je propisan).

Visina dnevnica kod službenog puta u inozemstvo propisana je Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna (nadalje: Odluka), u kojoj su dnevnicke izražene u stranim valutama. Posljednja Odluka objavljena je u Nar. nov., br. 16/2024 a primjenjuje se od 08.02.2024., dok se do 07.02.2024. primjenjuju iznosi iz Odluke objavljene u Nar. nov., br 166/2006.

Navedene odluke primjenjuju svi, a ne samo korisnici proračuna, sukladno odredbi čl. 7. st.2. t. 21. PravDoh.

2. Što se smatra službenim putovanjem u inozemstvo?



ističemo...

Službenim putovanjem u inozemstvo smatra se putovanje **do 30 dana** neprekidno iz Republike Hrvatske u stranu državu i obratno te putovanje iz jedne strane države u drugu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriju strane države (čl. 7. st. 14. PravDoh).

To praktično znači da se dnevnicke 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 podliježu obračunu i uplati obveznih doprinosa, te poreza i prireza (ako je ga je propisala jedinica lokalne samouprave).

2.1. Nalog za službeno putovanje

Prije nego što radnik krene na službeni put, poslodavac mu je dužan izdati nalog za službeno putovanje (putni nalog), koji (neovisno o obliku u kojem se izdaje) treba sadržavati slijedeće podatke (čl. 8. st. 2. PravDoh): nadnevak 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 auto-



mobilom 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 kojima se dokazuju nastali izdaci i to osobito: 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 podmirjenja izdataka.

Izdaci za službeno putovanje obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu, a koji obuhvaćaju troškove smještaja, prijevoza, te troškove koji se nadoknađuju iz dnevnice (prehrana i prijevoz u mjestu u koje je osoba upućena na službeno putovanje i ostale troškove službenog puta).

Izdaci za službeno putovanje obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu, a koji obuhvaćaju troškove smještaja, prijevoza, te troškove koji se nadoknađuju iz dnevnice (prehrana i prijevoz u mjestu u koje je osoba upućena na službeno putovanje i ostale troškove službenog puta).

Izdaci za smještaj na službenom putovanju obračunavaju se u visini primljenog računa za noćenje. Pod smještajem se ne smatra se smještaj za dnevni odmor (čl. 7. st. 16. PravDoh). 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.

Kod službenog putovanja članova posade zrakoplova u inozemstvo koje ukupno traje manje od osam sati, računajući vrijeme od sata polaska zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do sata povratka u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj, neoporezivo se može isplatiti inozemna dnevnicu umanjena za 70% (čl. 7. st. 17. PravDoh).

3. Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvu čine naknadu (čl. 7. st. 10 PravDoh) kojom se radniku nadoknađuju izdaci **prehrane, pića i prijevoza u mjestu** u kojem je radnik upućen na službeno putovanje i to **iz mjesta** u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta. prebivališta/uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje **u drugo mjesto** (osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), koje je **udaljeno najmanje 30 kilometara**. Troškovi javnog prijevoza (gradskog/prigradskog) koji se odnose na prvi dolazak u određeno službenog putovanja (od zračne luke, autobusnog ili željezničkog kolodvora ili pristaništa do hotela, odnosno mjesta poslovnog sastanka ako nema potrebe za noćenjem) i zadnji odlazak iz određeno službenog putovanja (od hotela odnosno mjesta poslovnog sastanka ako nema potrebe za noćenjem do zračne luke, autobusnog ili željezničkog kolodvora ili pristaništa), kao i trošak prijevoza do i od zračne luke, odnosno drugog mjesta polaska/dolaska javnim prijevozom od i do mjesta iz kojeg je osoba upućena na službeni put (mjesto prebivališta/uobičajenog boravišta osobe ili mjesto sjedišta poslodavca) smatraju se troškom prijevoza na službenom putovanju i ne podmiruje se iz dnevnice. Pod javnim prijevozom smatra se prijevoz autobusom, vlakom, brodom ili taksi prijevoz (čl. 7. st. 11. PravDoh).

Pod službenim putovanjem u inozemstvo smatra se službeno putovanje iz Republike Hrvatske u stranu državu i obratno te putovanje iz jedne strane države u drugu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriju strane države.

Visina dnevnice koju poslodavac može **neoporezivo** isplatiti radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo određene je u iznosima utvrđenima određena propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna (čl. 7. st.2. t. 21. PravDoh) tj. **Odlukom** o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna, od kojih se ona objavljuje u Nar. nov., br. 8/06 primjenjuje do 07.02.2024., dok se nova objavljuje u Nar. nov., br. 16/24 primjenjuje od (Nar. nov., br. 8/06, nadalje: Odluka), u k/ojoj su dnevnicice izražene u stranim valutama koji su objavljeni i u ovom broju RiPup-a u d primjenjuje od 8. 2. 2024.

U Tabeli u nastavku dajemo iznose dnevnica koje se primjenjuju kod službenog putovanja u inozemstvo po državama od 8. 2. 2024.

Red. br.	Ime države/naziv područja	Iznos dnevnice
1.	Afganistan	50,00 USD
2.	Albanija	50,00 EUR
3.	Alžir	50,00 USD
4.	Andora	90,00 EUR
5.	Angola	50,00 USD
6.	Argentina	55,00 USD
7.	Armenija	50,00 EUR
8.	Australija	100,00 USD
9.	Austrija	90,00 EUR
10.	Azerbajdžan	55,00 USD
11.	Belgija	90,00 EUR
12.	Bjelarusija	50,00 EUR
13.	Bolivija	50,00 USD
14.	Bosna i Hercegovina	50,00 EUR
15.	Brazil	55,00 USD
16.	Bugarska	70,00 EUR
17.	Cipar	80,00 EUR
18.	Crna Gora	50,00 EUR
19.	Češka	80,00 EUR
20.	Čile	55,00 USD
21.	Danska	90,00 EUR
22.	Egipat	55,00 USD
23.	Estonija	80,00 EUR
24.	Etiopija	50,00 USD
25.	Filipini	50,00 USD
26.	Finska	90,00 EUR
27.	Francuska	90,00 EUR
28.	Grčka	70,00 EUR
29.	Gruzija	50,00 EUR
30.	Indija	50,00 USD
31.	Indonezija	50,00 USD
32.	Irak	60,00 USD
33.	Iran	60,00 USD

Red. br.	Ime države/naziv područja	Iznos dnevnice
34.	Irska	90,00 EUR
35.	Island	90,00 EUR
36.	Italija	80,00 EUR
37.	Izrael	85,00 USD
38.	Jamajka	50,00 USD
39.	Japan	85,00 USD
40.	Jemen	50,00 USD
41.	Jordan	50,00 USD
42.	Južna Afrika	55,00 USD
43.	Južna Koreja	50,00 USD
44.	Kanada	100,00 USD
45.	Katar	100,00 USD
46.	Kazahstan	75,00 USD
47.	Kenija	50,00 USD
48.	Kina	55,00 USD
49.	Hong Kong	100,00 USD
50.	Kirgiska Republika	50,00 USD
51.	Kolumbija	55,00 USD
52.	Kongo	50,00 USD
53.	Kosovo	45,00 EUR
54.	Kuba	50,00 USD
55.	Kuvajt	85,00 USD
56.	Latvija	70,00 EUR
57.	Libanon	50,00 USD
58.	Liberija	50,00 USD
59.	Libija	55,00 USD
60.	Lihtenštajn	80,00 EUR
61.	Litva	80,00 EUR
62.	Luksemburg	90,00 EUR
63.	Mađarska	70,00 EUR
64.	Malezija	75,00 USD
65.	Malta	90,00 EUR
66.	Meksiko	55,00 USD
67.	Monako	80,00 EUR
68.	Mozambik	50,00 USD
69.	Nizozemska	90,00 EUR
70.	Norveška	90,00 EUR
71.	Novi Zeland	85,00 USD
72.	Njemačka	90,00 EUR
73.	Pakistan	50,00 USD
74.	Panama	75,00 USD
75.	Peru	55,00 USD
76.	Poljska	70,00 EUR
77.	Portugal	70,00 EUR
78.	Sjeverna Koreja	85,00 USD
79.	Moldova	50,00 EUR

Red. br.	Ime države/naziv područja	Iznos dnevnice
80.	Sjeverna Makedonija	50,00 EUR
81.	Rumunjska	70,00 EUR
82.	Rusija	75,00 USD
83.	San Marino	90,00 EUR
84.	Saudijska Arabija	100,00 USD
85.	Senegal	50,00 USD
86.	Singapur	100,00 USD
87.	Sirija	50,00 USD
88.	Sjedinjene Američke Države	100,00 USD
89.	Slovačka	70,00 EUR
90.	Slovenija	80,00 EUR
91.	Srbija	50,00 EUR
92.	Sudan	50,00 USD
93.	Španjolska	80,00 EUR
94.	Švedska	90,00 EUR
95.	Švicarska	90,00 EUR
96.	Tadžikistan	50,00 USD
97.	Tajland	55,00 USD
98.	Tunis	50,00 USD
99.	Turkmenistan	55,00 USD
100.	Turska	70,00 EUR
101.	Velika Britanija i Sjeverna Irska	80,00 EUR
102.	Ujedinjeni Arapski Emirati	100,00 USD
103.	Ukrajina	70,00 EUR
104.	Uzbekistan	50,00 USD
105.	Vatikan	80,00 EUR
106.	sve druge države	50,00 USD

Inozemna dnevnicu određena za stranu državu u koju se službeno putuje obračunava se od sata prelaska granice Republike Hrvatske, a dnevnicu određene za stranu državu iz koje se dolazi, do sata prelaska granice Republike Hrvatske. Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi **zračni prijevoz**, inozemna dnevnicu se obračunava **dva sata prije vremena predviđenog polijetanja** zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj **do vremena dolaska zrakoplova** u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj. Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi **brod**, dnevnicu se obračunava od **sata polaska broda** iz posljednjeg pristaništa u Republici Hrvatskoj **do sata povratka** broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj. Ako se službeno **putuje u više zemalja**, u odlasku se obračunava dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj se počinje službeno putovanje, a u povratku dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno. Za **svako zadržavanje odnosno proputovanje** kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnicu za tu stranu državu, a svako zadržavanje u stranoj državi kraće od 12 sati, obračunava se u vrijeme provedeno u idućoj državi u kojoj se provelo više od 12 sati. (čl. 7. st. 18. PravDoh).



Primjer – Obračun dnevnice kada je osoba bila na službenom putu u vrijeme donošenja nove Odluke o visini dnevnica u inozemstvu

Pretpostavimo da je osoba poslana na službeni put u, primjerice Njemačku 03.02.2024., te se je vratila sa puta 13.02.2024., pri čemu je ostvarila pravo na 10 punih njemačkih dnevnica. Dnevnice za razdoblje od 03.02. do 07.02.2024. obračunati će se prema dotada važećoj Odluci (Nar. nov., br. 8/06) u iznosu od 70,00 € dnevno, te od 08.02.2024. prema novoj Odluci (Nar. nov., br. 16/24), kako slijedi:

03.02. – 07.02. ukupno 5 punih dnevnica x 70,00 € = 350,00 €
08.02. – 13.02. ukupno 5 punih dnevnica x 90,00 € = 450,00 €
Ukupno dnevnice: 800,00 €



ističemo...

Ako se jedan službeni put odnosi na put u tuzemstvo i inozemstvo, prvo se utvrđuje pravo na inozemnu dnevnicu, a nakon toga pravo na tuzemnu dnevnicu, uzimajući u obzir ukupan broj dana/sati provedenih na službenom putu. Ako je ukupno na putovanju osoba provela više od osam, odnosno više od 12 sati, a u inozemstvu manje od osam sati, tada se isplaćuje pripadajuća tuzemna dnevnicu uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu (čl. 7. st. 20. PravDoh).

Porezna uprava je o službenom putovanju u inozemstvo dala mišljenje 26.08.2019., Klasa: 410/01/18-01/2389, Ur.broj: 513-07-21-01-19-2 (u nastavku teksta: Mišljenje) u kojem (između ostalog) navode:

„Pitanje isplata dnevnica za službena putovanja u inozemstvo uređena su Uredbom o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove (Narodne novine, br. 50/92 i 73/93 – dalje u tekstu: Uredba) i Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (Narodne novine, broj 8/06). Člankom 9. Uredbe propisano je da ako se izdaci za službeno putovanje u inozemstvo obračunavaju dnevnicom, jedna dnevnicu obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju u inozemstvu, a i za ostatak vremena duži od 12 sati. Za ostatak vremena od osam do 12 sati obračunava se pola dnevnice“.

Dakle, kod službenog putovanja u inozemstvo se jedna dnevnicu obračunava za svaka 24 sata provedena u inozemstvu, dok se za preostalih više od 8 sati provedenih na službenom putovanju u inozemstvu obračunava pola dnevnice (50% iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna, čl. 7. st.2. t. 22. PravDoh) odnosno za više od 12 sati puna dnevnicu (čl. 7. st.2. t.21. PravDoh), pri čemu je bitno naglasiti da ukoliko se jedan službeni put odnosi na put u tuzemstvo i inozemstvo, da se kod utvrđivanja dnevnica (kombinacije ino i tuzemnih dnevnica) prvo utvrđuje pravo na inozemnu dnevnicu te potom pravo na tuzemnu dnevnicu (uvažavajući uvjet ukupnog broja dana i sati provedenih na službenom putu, čl. 7. st. 18. PravDoh).

Nadalje, za službeno putovanje članova posade zrakoplova u inozemstvo koje ukupno traje manje od osam sati, računajući vrijeme

od sata polaska zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do sata povratka u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj, neoporezivo se može isplatiti inozemna dnevnicu umanjena za 70% (čl. 7. st. 17. PravDoh).

Ako je na službenom putovanju u inozemstvu, na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) neoporezivo iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se za 30% odnosno ako su osigurana dva obroka (ručak i večera) neoporezivo iznos dnevnice umanjuje se za 60% (čl. 7. st. 13. PravDoh).

Doručak koji je uračunat u cijenu noćenja smatra se troškom noćenja i ne smatra se osiguranom prehranom. Smatrat će se da je osobi prehrana osigurana i ako je osiguran obrok (ručak i/ili večera):

- u cijeni kotizacije za prisustvovanja seminarima, stručnim savjetovanjima i slično
- u cijeni karte za putovanje brodom
- u cijeni zrakoplovne putničke karte, zbog prekida putovanja ili
- iz sredstava reprezentacije poslodavca.

Primjerice, ako je radnik upućen na službeni put u Austriju (za koju dnevnicu iznosi 90 Eura dnevno, od 08.02.2024.) i ima organiziranu večeru (jedan obrok), dnevnicu mu se umanjuje za 30% i iznosi 63 Eura dnevno (90 x 30% = 27. Puna dnevnicu 90 – 27 = 63).

3.1. Troškovi smještaja, prijevoza i dr. troškova na službenom putu u inozemstvu

Poslodavac može radniku kojeg šalje na službeni put isplatiti troškove smještaja na službenom putovanju u hotelu (bilo koje kategorije), apartmanu i sl. u visini primljenog računa za noćenje (čl. 7. st.15. PravDoh).

Kao trošak noćenja može se priznati samo noćenje (koje podrazumijeva noćenje sa doručkom). Ukoliko je na računu naveden i trošak polupansiona ili punog pensiona, treba u ugostiteljskom objektu u kojem boravi (npr. hotelu, apartmanu...) zatražiti račun u kojem će trošak noćenja (sa doručkom) biti iskazan posebno, te se dnevnicu umanjuje za 30% ako je naveden trošak polupansiona (jedan obrok), odnosno za 60% ako je naveden trošak pensiona (dva obroka).

Pod smještajem se ne smatra se smještaj za dnevni odmor. Iznimno, neoporezivo 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. Neoporezivo 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).

Ukoliko se radnik upućuje na službeni put javnim prijevozom, tada vrsta javnog prijevoza mora biti označena na putnom nalogu. Po završetku službenog puta treba uz putni nalog priložiti račun prijevoznika..

Za korištenje vlastitog (privatnog) osobnog automobila kod službenog puta može se isplatiti 0,50 € po prijeđenom kilometru (do dolaska u mjesto u koje je radnik upućen na službeni put, kao i kod odlaska iz istog mjesta), prema čl.7.st.2.t.31. PravDoh. Bitno je na putnom nalogu navesti da se odobrava upotreba privatnog automobila za službeni put.

Isto tako, bitno je napomenuti da se troškovi javnog prijevoza (gradskog/prigradskog) koji se odnose na prvi dolazak u odredište službenog putovanja (od zračne luke, autobusnog ili željezničkog kolodvora ili pristaništa do hotela, odnosno mjesta poslovnog sastanka ako nema potrebe za noćenjem) i zadnji odlazak iz odredišta službenog putovanja (od hotela odnosno mjesta poslovnog sastanka

ako nema potrebe za noćenjem do zračne luke, autobusnog ili željezničkog kolodvora ili pristaništa), kao i trošak prijevoza do i od zračne luke, odnosno drugog mjesta polaska/dolaska javnim prijevozom od i do mjesta iz kojeg je osoba upućena na službeni put (mjesto prebivališta/uobičajenog boravišta osobe ili mjesto sjedišta poslodavca) smatraju troškom prijevoza na službenom putovanju i ne podmiruje se iz dnevnice. Pod javnim prijevozom smatra se prijevoz autobusom, vlakom, brodom ili taksi prijevoz (čl. 7. st.11. PravDoh).

Izdaci za pribavljanje putničkih isprava, cijepljenje i liječničke preglede, vezano sa službenim putovanjem u inozemstvo, ako navedene troškove ne plaća obvezno zdravstveno osiguranje, obračunavaju se i priznaju u stvarnim svotama (čl. 7. st. 19. PravDoh).

3.2. Kome se neoporezivo može isplatiti dnevica za službeno putovanje u inozemstvo?

Dnevica za službeni put u inozemstvo se u neoporezivom iznosu (do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službeno putovanje za korisnike državnog proračuna u inozemstvu) može isplatiti:

- radnicima zaposlenima kod poslodavca (temeljem ugovora o radu, čl. 9. st. 1. t. 9. ZakDoh),
- osobama koje se nakon završenog školovanja nalaze na obveznom praktičnom radu, na dobrovoljnoj praksi ili na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa (čl. 6. st.6. PravDoh),
- izaslanim radnicima na rad u Republiku Hrvatsku (čl. 7. st. 24. PravDoh),
- članovima predstavničkih i izvršnih tijela državne vlasti te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji su po tom osnovi osigurani i primaju plaću (čl. 7. st. 23. PravDoh),
- fizičkim osobama koje pružaju njegu i pomoć hrvatskim ratnim vojnim invalidima iz Domovinskog rata I. skupine (čl. 7. st. 26. PravDoh),
- fizičkim osobama koje ne ostvaruju primitke po osnovi nesamostalnog rada ili primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak u neprofitnim organizacijama za koje obavljaju službeno putovanje (čl. 9. st. 1. t. 11. ZakDoh).

Isto tako, osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost (obrt i dr. iz čl. 29. ZakDoh), mogu sebi osobno isplatiti neoporezivi iznos dnevnice za službeni put u inozemstvo prema čl. 35. st.1. t. 6. PravDoh.

3.3. Prikazivanje dnevnica i troškova službenog putovanja u obrascu JOPPD

U obrascu JOPPD se za službeno putovanje **iskazuju**:

- dnevnice u zemlji i inozemstvu i
- korištenje privatnog automobila u službene svrhe (do 0,50 € po prijedenoj kilometru).

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

Isto tako u obrascu JOPPD se NE iskazuju 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.

Na str B. obrasca JOPPD, pod **15.1. „Oznaka neoporezivog primitka“** koriste se slijedeće oznake (čl. 77. st. 1. t. 6. ZakDoh, prema Prilogu 4. PravDoh):

17 – Dnevnice za službeno 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).

Dnevnice za službeno 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. PravDoh).

Trošak dnevnica i naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe – iskazuje se u JOPPD obrascu do 15. u mjesecu po konačnom obračunu za dnevnicu **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 18.04.2024., a poslodavac isplati dnevnicu radniku 25.04.2024., obrazac JOPPD treba predati do 15. svibnja 2024. (ili na sam dan isplate dnevnice 25.04.2024.). Međutim, ako pretpostavimo da je poslodavac po tom konačnom obračunu (predanom u svibnju), isplatio dnevnicu radniku 02.06.2024., obrazac JOPPD treba predati do 15. srpnja 2024. (15. dana mjeseca za isplatu u prethodnom mjesecu) ili na dan isplate dnevnice (02.06.2024.).

Napominjemo, u slučaju da je poslodavac radniku **isplatio akontaciju** dnevnice i/ili troška korištenja privatnog automobila u službene svrhe, 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. travnja 2024., a konačni obračun putnog naloga izvršen je 05. lipnja 2024., poslodavac ima obvezu iskazati trošak dnevnice do 15. srpnja 2024. (do 15. u mjesecu iza mjeseca izvršenja konačnog obračuna putnog naloga).

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) moгу 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.

5. Primjeri iskazivanja troškova službenog putovanja u JOPPD obrascu

Primjer 1. – Obračun dnevnica kod službenog putovanja u inozemstvo i korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Poslodavac ABC d.o.o. iz Zagreba poslao je 15.05.2021. svog radnika Ivu Jurića iz Zagreba, na službeni put u Bled (Slovenija) u trajanju od 3 dana, za što mu je odobren prijevoz njegovim **privatnim osobnim automobilom**. Ivo Jurić je na put krenuo iz Zagreba 15.05.2024. u 6 sati ujutro, granicu sa Slovenijom prešao je u 7 sati, te se iz Bleda vratio u Zagreb 18.05.2024. u 8 sati ujutro (granicu je prešao u 7 sati).

Jurić je na putu proveo ukupno 74 sata (15.5. od 18 h (6-24); 16.5. u 6.00 su 24 h, do 17.05. 24 h, te do 18.05. 8h (0-8) = ukupno 74 sata) od čega u Sloveniji 72 sata i 2 sata u Hrvatskoj što čini ukupno 3 pune slovenske dnevnicke (74 sata / 24 sata = 3,0833). Preostala 2 sata kroz Hrvatsku (24 sata x 3 dana = 72 sata – 74 sata = 2 sata) su čisti „višak“ jer nisu dovoljna niti za pola dnevnicke (za koju je potrebno više od 8 sati). Dnevnicke za Sloveniju iznosi 80,00 € dnevno, te za 3 dana ukupno iznosi 240,00 €.

Trošak korištenja privatnog osobnog automobila iznosi 143,00 € (relacija Zagreb – Ljubljana – Zagreb = 2 x 143 km = 286 km x 0,50 € = 143,00 €).

Jurić je popunjen putni nalog (uz koji je priložio račune za vinjetu u iznosu od 15,00 € i smještaj u hotelu u iznosu od 159,00 €) u ukupnom iznosu od 557,00 € (dnevnice 240,00 € + cestarina 15,00 € + hotel 159,00 € = 324 Eura i 143,00 € (korištenje privatnog automobila u službene svrhe) predao poslodavcu 22.05.2024., koji je Iviću po izvršenom službenom putu i predanom konačnom obračunu po putnom nalogu izvršio uplatu radniku na njegov tekući račun 27.05.2024.

Poslodavac je **obrazac JOPPD** predao 12. lipnja 2024. (do 15. u mjesecu iza mjeseca konačnog obračuna i isplate po putnom nalogu. Napominjemo da se za isplaćeni predujam ne podnosi obrazac JOPPD, jer službeni put još nije izvršen). **Trošak smještaja** (hotela) i **putovanja** (cestarina) se **ne iskazuju**.

Dakle, u obrascu JOPPD iskazati će se (samo) **trošak dnevnica i korištenja privatnog automobila u službene svrhe** u ukupnom (zbirnom) iznosu od 383,00 € (240,00 + 143,00) se na str. A Obrascu JOPPD pod IX. „Isplaćeni neoporezivi primici“, te se na **str. B** sa oznakom 17 pod rbr. 15.1. (Prilog 4. Obrascu JOPPD, oznaka 17: „Dnevnice za službena putovanja i naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, do propisanog iznosa isplaćene po osnovi službenih putovanja“), na slijedeći način:

Stranica A (skraćena) obrascu JOPPD:

VII ISPLAĆENI NEOPOREZIVI PRIMICI	383,00
--	---------------



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

01/48 36 046 i 01/49 21 739

- stranica B-

I. OIB podnosioca izjave	II. Oznaka izjave	III. Vrsta izjave	IV. Redni broj stranice	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 doprinos 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		
12345678901	24164	1	1/1	0,00		383,00		383,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	31.05.2024.	0	01.05.2024.	0	0	0	0	0	0000	0000	23456789012	Ivan Jurić	01333 99705		1.

Primjer 2. – Obračun dnevnice u inozemstvu i tuzemstvu

Poslodavac Sunce d.o.o. iz Zagreba poslao je svog radnika Ivu Ivića iz Zagreba na službeni put u Beč (Austrija) 25.04.2024. za što je odobrio korištenje aviona (račun je platio poslodavac). Službeni put trajao je do 02.06.2024. Radnik je poslodavcu predao putni nalog 04.05.2024. kada je i izvršen obračun.

Radnik je na službeni put krenuo 25.04.2024. u 7.00 h, Avion je poletio (iz Zagreba) u 11.00 h, no kako se dnevnicu za inozemstvo kod korištenja zračnog prijevoza računa dva sata prije polijetanja (čl. 7. st. 18. PravDoh), austrijska dnevnicu računa se od 9.00 h. Radnik je bio u Beču do 02.05.2024., te je sletio u Zagreb u 19 h (do kada se računa austrijska dnevnicu), a kući je stigao u 20.30 h.

Radnik je na putu proveo ukupno 181 sat i 30 minuta (25.04. 17 h (7-24); 26.04. 24 h; 27.04. 24 h; 28.04. 24 h; 29.04. 24 h; 30.04. 24 h; 01.05. 24 h; 02.05. 20 h 30 min), od čega 3 h 30 min u Hrvatskoj (25.04. 7-9 h = 2 h + 02.05. 19-20.30 h = 1 h 30 min).

Izračunom treba vidjeti na koje dnevnicu radnik ima pravo.

Naime, kada se vrijeme provedeno na službenom putu podijeli sa 24 dobije se 7,5416 – što čini 7 punih dnevnicu (181 / 24 = 7,5416). Potom se puni dobiveni broj 7 množi sa 24 sata = 168 sati koji se oduzimaju od ukupnog broja sati 181 h i 30 min = 13 h 30 min (181 h 30 min – 168 h) što čini još jednu punu dnevnicu (trajanje više od 12 sati) koja se raspoređuje na inozemnu i tuzemnu (ovisno broju sati).

Od preostalog broja sati (13 h i 30 min) radnik je u inozemstvu proveo 10 h (13 h 30 min – 3h 30 min u Hrvatskoj) te u Hrvatskoj 3 h i 30 min.

Porezna uprava u mišljenju od 26.08.2021. navodi: „Člankom 7. stavkom 20. Pravilnika o porezu na dohodak propisano je ako se jedan službeni put odnosi na put u tuzemstvo i inozemstvo, **prvo** se utvrđuje pravo na inozemnu dnevnicu, a **nakon toga pravo** na tuzemnu dnevnicu, uzimajući u obzir ukupan broj dana/sati provedenih na službenom putu. Ako je ukupno na putovanju osoba provela više od 8, odnosno više od 12 sati, a u inozemstvu manje od 8 sati, tada se isplaćuje pripadajuća tuzemna dnevnicu uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu“, te nadalje da je: „Člankom 9. Uredbe propisano je da ako se izdaci za službeno putovanje u inozemstvo obračunavaju dnevnicom, jedna dnevnicu obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju u inozemstvu, a i za ostatak vremena duži od 12 sati. Za ostatak vremena od osam do 12 sati obračunava se pola dnevnicu. Slijedom navedenih odredbi propisa o porezu na dohodak kojima je između ostalog propisano da se u slučaju kada se jedan službeni put odnosi na put u tuzemstvo i inozemstvo, **prvo** utvrđuje pravo na inozemnu dnevnicu, a nakon toga pravo na tuzemnu dnevnicu (uzimajući u obzir ukupan broj dana/sati provedenih na službenom putu)...“.

Dakle, radniku se prvo računa inozemna dnevnicu tj. pravo na pola inozemne (austrijske) dnevnicu, gdje je od preostalih sati proveo ukupno 10 h (dulje od 8 a manje od 12 sati), a potom i pravo na pola tuzemne dnevnicu, te radnik Ivo Ivić ima pravo na 7 i pola austrijskih (inozemnih) dnevnicu i pola hrvatske (tuzemne) dnevnicu.

Primjer 3. – Trošak službenog puta u inozemstvu 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 Berlin (Njemačka) 25.04.2024. za što je odobrio korištenje aviona (račun je platio poslodavac). Poslodavac je 24.04.2024. radniku isplatio akontaciju u gotovini u iznosu od 1.500,00 €. Službeni put trajao je do 29.04.2024. Radnik je poslodavcu predao putni nalog 30.04.2024., a poslodavac je izvršio obračun i isplatio razliku po putnom nalogu 03.05.2024. u gotovini.

Radnik je na službeni put krenuo 25.04. u 5.00 h. Avion je poletio u 7.30 h (njemačka dnevnicu se računa od 5.30 tj dva sata prije polijetanja zrakoplova). Radnik je bio u Berlinu do 29.04.2024., te je sletio u Zagreb u 20.30 h (do kada se računa njemačka dnevnicu), a kući je stigao u 22 h.

Inozemna (njemačka) dnevnicu računa dva sata prije polijetanja zrakoplova polaska zrakoplova iz Hrvatske (25.04. u 5.30 h) do sata dolaska u Hrvatsku (29.04. u 17.30). Radnik je na putu proveo ukupno 109 h 30 min (25.04. 17 h + 26.04. 24 h + 27.04. 24 h + 28.04. 24 h + 29.04. 20 h 30 min) od čega u Hrvatskoj 2 h (25.04. 30 min i 29.04. 1 h 30 min).

Kod računanja broja dnevnicu se ukupno vrijeme provedeno na službenom putu dijeli se sa 24 (109 / 24 = 4,54166 – što čini 4 pune dnevnicu). Potom se puni dobiveni broj 4 množi sa 24 sata = 96 sati koji se oduzimaju od ukupnog broja sati provedenih na službenom putu 109 h i 30 min – 96 h = 13 h (što je više od 12 h), te radnik ima pravo na još jednu punu dnevnicu (trajanje više od 12 sati) koja se raspoređuje na inozemnu i tuzemnu (ovisno broju sati).

Radnik je od preostalog broja sati (13 h) u inozemstvu proveo 11 h te u Hrvatskoj 2 h, no prvo se računa inozemna dnevnicu tj. pravo na pola inozemne dnevnicu (dulje od 8 a manje od 12 sati), a potom i pravo na pola tuzemne dnevnicu.

Dakle, radnik Pero Perić ima pravo na 4 i pola njemačke (inozemne) dnevnicu i pola hrvatske (tuzemne) dnevnicu.

Za vrijeme boravka u Berlinu radniku je bilo osigurano noćenje u hotelu sa jednim obrokom (polupansion), te ima pravo na dnevnicu umanjenu za 30% (budući mu je osiguran jedan obrok). Puna dnevnicu za Njemačku iznosi 90,00 € dnevno, te umanjena za 30% iznosi 63,00 € dnevno (70 x 30% = 27, te 90 – 27 = 63,00 €).

Radnik ima pravo na 4 i pola njemačkih dnevnicu po 63,00 € = 283,50 € (63,00 € x 4,5), te pola hrvatske dnevnicu u iznosu od 15,00 € (puna dnevnicu iznosi 30,00 € / 2), odnosno sveukupno 315,50 € (inozemna + tuzemna dnevnicu).

Račun za hotel iznosio je 1.385,00 €.

Ukupno trošak hotela i dnevnicu iznosi 1.683,50 €. Radniku je isplaćena akontacija u iznosu od 1.500,00 Eura te mu poslodavac još „duguje“ 183,50 € (1.683,50 – 1.500,00 = 183,50), koje mu je isplatio 06.05.2024. isplatom preko blagajne (u gotovini). Ukupan trošak službenog puta iznosi 13.763,20 kn (1.385,00 hotel + 315,50 € dnevnicu). U obrascu JOPPD iskazuje se samo trošak dnevnicu (315,50 €) koji je poslodavac podnio 15. 06.2024. (budući se trošak smještaja i prijevoza ne iskazuje), popunjen na način naveden u Primjeru 1.

Zahvaljujemo na vašem povjerenju!

Pretplatite se na časopis RAČUNOVODSTVO i POREZI u praksi



