

Obrazac JOPPD

- Šifarnici JOPPD-a

Temeljne postavke

JOPPD obrazac se popunjava iz slijedećih mjesta:

- JOPPD u obračunu plaća
- Upis (knjiženje) dokumenata
- Posredovanje (Učenički servis)
- izravnim upisom

Upis (knjiženje) dokumenata

Pretpostavka za upis podataka u JOPPD obrazac putem upisa (knjiženja) dokumenata je upisana šifra neoporezivog primitka/primitka koji se ne smatra dohotkom na odgovarajućem kontu u [Kontni \(računski\) plan](#). Osim tog podatka u Kontnom planu moguće je definirati po kojoj knjižnoj strani konta (Dugovnoj, Potražnoj ili obje) stavka ulazi u JOPPD.

Ukoliko je na kontu koji se knjiži upisana šifra iz [šifarnika neoporezivih primitaka/primitka koji se ne smatra dohotkom](#), program [Upis dokumenata](#) će tražiti dodatne podatke potrebne za popunjavanje JOPPD obrasca i s tim podacima automatski upisati jedan red na stranici B JOPPD obrasca.

Posredovanje (Učenički servis)

Potrebno je ažurirati podatke na slijedećim mjestima:

- [Tvrtke \(društva i organizacijske jedinice\)](#)
 - popuniti polja **ADRESA ULICA**, **KBR**, **DOD.KBR** i **E-POŠTA**
- [Operateri](#)
 - U šifarnicima posredovanja pod opcijom "Operateri" potrebno je opcijom **Ispravi** ispraviti podatke o imenu Prezimenu i OIB-u operatera. Ime i Prezime se **obavezno** upisuju u zasebna polja
- [Naselja \(poštanski brojevi\)](#)
 - U šifarnicima posredovanja pod opcijom "Poštanski brojevi" potrebno je opcijom **Ispravi** ispraviti podatke o šifri **županije** i **općine**
- [Ugovori](#)
 - polje **RAZDOBLJE OBRAČUNA OD:** i **DO:** se mora popuniti kod otvaranja ugovora ili u trenutku izrade računa
- [JOPPD obrazac](#) - opcija *Punjenje obrasca*
 - popuniti nova polja **PODNOŠITELJ**, **PRIMITAK**, **NAČIN ISPL** (opcija Otv)
 - prije pokretanja opcije **JOPPD** (Punjenje JOPPD obrasca.) treba popuniti polja **:JOPPD OBRAZAC-DATUM** i **-VRSTA** (opcija Ispravi)
 - u polje **JOPPD OBRAZAC-DATUM** upisuje se datum predaje JOPPD obrasca (iz ovog

- datuma se formira oznaka obrasca)
- u polje **VRSTA** upisuje se vrsta izvješća (njčešće je to 1-Prvo(izvorno) izvješće)
 - kad smo popunili datum predaje JOPPD izvješća o isplatama učenicima i vrsta izvješća, **stranicu B** punimo pokretanjem opcije **JOPPD**. NAPOMENA - polja **JOPPD OBRAZAC-DATUM** i **-VRSTA** moraju biti popunjena jer će se sa tim datumom i vrstom izvješća formirati B stranica
 - punjene stranice B JOPPD obrasca ima upit koji period isplata učenicima (OD DATUMA : DO DATUMA:) želimo prenjeti u JOPPD obrazac. Ako je punjenje ispravno završilo na ekranu se javlja poruka "Napunjen je JOPPD obrazac za datum JOPPD OBRAZAC-DATUM vrsta izvješća -VRSTA.
 - **JOPPD obrazac** - opcija *Obrazac*.
 - nakon što smo napunili JOPPD stranicu B kroz ovaj ekran možemo pregledati i ispraviti popunjene podatke. Isti ekran služi i za dodavanja novih stavaka stranice B
 - opcijom Listaj ispisuje se JOPPD stranica B (na ekranu mora biti prikazn slog obrasca kojeg želimo ispisati)
 - opcijom Alistaj formira se i ispisuje JOPPD stranica A (na ekranu mora biti prikazn slog obrasca kojeg želimo ispisati)
 - opcijom XML datoteka stvara se datoteka u xml formatu koju se šalje poreznoj upravi (na ekranu mora biti prikazn slog obrasca kojeg želimo ispisati)

Izravni upis

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:

https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:sc:knjigovodstvo:obrazac_joppd

Last update: **21/08/2018 08:00**

