

## PLAĆE I NADOKNADE

Mr. Anja BOŽINA, dipl. oec. i ovl. rač.

UDK 657.1/336.2

# Troškovi službenog puta u tuzemstvu

**D**nevnica za službeno putovanje u tuzemstvu iznosi 26,55 eura za više od 12 sati provedenih na službenom putu, dok se dnevnicе za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno neoporezivo može isplatiti u svoti od 13,28 eura. Više o tome možete pročitati u ovom članku.

### 1. UVOD

Člankom 9. st. 1. t. 9. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 151/22.) propisano je da se porez na dohodak ne plaća na primitke radnika i fizičkih osoba koje ostvaruju dohodak od nesamostalnog rada (iz čl. 21. toga Zakona) po osnovi naknada, potpora i nagrada koje im isplaćuje poslodavac i isplatiatelj primitka, odnosno plaće, do propisanih svota.

Prema čl. 7. st. 2. red. br. 19. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 1/23.), dnevnicе za

službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnicа za rad na terenu u tuzemstvu prema novim odredbama pravilnika mogu se radnicima neoporezivo isplatiti u svoti od 26,55 eura, dok se dnevnicе za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno neoporezivo može isplatiti u svoti od 13,28 eura.

S obzirom na to da radnici ostvaruju pravo na dnevnicе za službena putovanja na temelju nekog od izvora prava radnika, nove neoporezive svote treba sagledati s drugog kuta gledanja.

Naime, pravo radnika na materijalne troškove, kao što je dnevnicu za službeni put, nije pravo koje je utvrđeno Zakonom o radu (Nar. nov., br. 93/14. – 151/22.), nego se to pravo za radnike uređuje u kolektivnim ugovorima, pravilniku o radu ili drugim aktima poslodavca. Porezni propisi poslodavcima određuju uvjete pod kojima se dnevnicе i drugi troškovi nastali na službenom putu mogu zaposlenicima isplatiti neoporezivo i nisu izvor radnikovih prava.

Uvažavajući odredbe navedenih akata (osim poreznog propisa), poslodavci trebaju voditi računa i o odredbama čl. 9. Zakona o radu, iz kojih proizlazi da ako je neko pravo u vezi s naknadama koje se isplaćuju za poslove obavljene na službenom putu različito utvrđeno u prethodno navedenim aktima, poslodavac za radnika treba primijeniti povoljnije pravo. Porezni propis može biti izvor radnikovih prava ako je nekim od izvora prava tako propisano. Primjerice, u pravilniku o radu propisano je da se dnevnicе za službeni put utvrđuju na način propisan Pravilnikom o porezu na dohodak.

### Primjer: Pravo radnika na dnevnicu

Kolektivnim ugovorom radniku pripada pravo na dnevnicu u svoti od 17,50 eura, a prema ugovoru o radu 20,00 eura. Prema poreznom propisu radnik može ostvariti dnevnicu u neoporezivoj svoti od **26,55 eura**.

S obzirom na to da Kolektivni ugovor i ugovor o radu propisuju različitu svotu dnevnice, poslodavac radniku treba isplatiti povoljnije pravo dnevnice u svoti od 20,00 eura.

Svota dnevnice određena prema Pravilniku o porezu na dohodak određuje samo svotu do koje se prema poreznom propisu može isplatiti dnevnicа, a bez obveze obračuna poreza na dohodak.

Prema poreznom propisu i pod određenim uvjetima (vjerodostojno ispunjeni putni nalog i vjerodostojne isprave), **uz određene iznimke**, troškovi nastali na službenom putu mogu se isplatiti neoporezivo samo zaposlenicima, o čemu i pišemo u ovom članku.

Prema čl. 7. Pravilnika o porezu na dohodak prilikom upućivanja zaposlenika na put iz poslovno uvjetovanih razloga, poslodavci neoporezivo mogu isplatiti naknade koje navodimo u tablici.

**Tablica: Troškovi koji se zaposlenicima mogu isplatiti neoporezivo**

Red. br.	Troškovi službenih putovanja za zaposlenike	Neoporezive svote
1.	Naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka
2.	Naknade troškova noćenja na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka
3.	Naknade za korištenje privatnim automobilom u službene svrhe	do 0,40 eura po prijednom kilometru
4.	Dnevnicе u zemlji i inozemstvu	<b>dnevnicе u tuzemstvu – do 26,55 eura</b> za službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno. Za službena putovanja u zemlji koja traju više od 8, a manje od 12 sati, neoporezivi dio dnevnica iznosi do <b>13,28 eura</b>

U kolektivnim ugovorima, pravilnicima o radu, ugovorima o radu te ostalim internim aktima poslodavci mogu svojim zaposlenicima utvrditi višu ili manju svotu nadoknade prethodno spomenutih troškova. U tom slučaju, razlika koja je kao pravo utvrđena u višoj svoti od poreznim propisima predviđene svote neoporeziva primitka, predstavlja oporezivi primitak koji se oporezuje kao plaća. Poslodavci u tom slučaju trebaju utvrditi (ili konzultirati neki od navedenih akata) hoće li svotu predviđenu za isplatu smatrati bruto ili neto-primitkom.

Nadalje, prema čl. 7. st. 8. Pravilnika o porezu na dohodak, službenim putovanjem u tuzemstvu smatra se putovanje do 30 dana neprekidno, radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova njegova radnog mjesta, a u vezi s djelatnosti poslodavca.

Svaki povratak u mjesto rada, uobičajeno boravište ili prebivalište smatra se prekidom službenog puta, što znači da se ponovni odlazak u isto ili drugo mjesto službenog puta smatra i novim službenim putom.

To znači da ako je radnik tijekom dana upućen u više mjesta službenog puta iz kojih se vraća u mjesto iz kojeg je krenuo, službeni put se računa od svakog polaska u novo mjesto službenog puta, što znači da se za svaki taj put izdaje novi putni nalog.

## 2. PUTNI NALOG KAO VJERODOSTOJNA ISPRAVA ZA OBRAČUN TROŠKOVA

Člankom 8. Pravilnika o porezu na dohodak propisano je da se isplate iz čl. 7. Pravilnika o porezu na dohodak priznaju na temelju vjerodostojnih isprava (računa, obračuna, odluka, potvrda o cijeni karata i drugog). Izdatci za službena putovanja iz čl. 7. toga Pravilnika (dnevnicе, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnim automobilom u službene svrhe, troškovi noćenja, i drugo) obračunavaju se na temelju urednoga i vjerodostojnoga putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdatci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu. Pri odlasku na službeni put poslodavac uručuje radniku putni nalog s ispunjenim glavnim elementima (mjestom službenog puta, datumom polaska, brojem putnog naloga, svrhom službenog puta...), a nakon povratka sa službenog puta ispunjavaju se i obračunavaju troškovi koje nakon pregleda točnosti tih obračuna i vjerodostojnosti dokumentacije isplatiatelj odobrava (likvidira) i isplaćuje.

Poreznim propisima nije propisan oblik nego samo sadržaj obrasca putnog naloga, što poduzetnicima daje mogućnost samostalnog kreiranja izgleda obrasca na temelju kojeg će prema vlastitim potrebama obračunati troškove službenih putovanja te takav kreirani obrazac iskoristiti kao vjerodostojnu ispravu za knjiženje troškova nastalih na službenom putu.

Dakle, neovisno o tome u kojem se obliku izdaje, putni nalog kao vjerodostojna isprava sadržava osobito sljedeće podatke:

## PLAĆE I NADOKNADE

- nadnevak izdavanja
- ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje
- mjesto u koje osoba putuje
- svrhu 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.

Izvješće s puta na putnom nalogu ne treba se sastojati od dugog teksta, nego treba navesti samo glavne činjenice koje su povezane s konkretnim službenim putem. Ako su se na putu dogodile neke nepredviđene okolnosti (izgubljen neki račun i sl.) ili ako neki troškovi nisu niti nastali (primjerice troškovi noćenja radi smještaja radnika kod rodaka i sl.), tada je na izvješću s puta potrebno pobliže objasniti navedene situacije.

Uz putni nalog obvezno se prilažu isprave kojima se dokazuju nastali izdatci, i to osobito: računi za cestarine, računi za parkiranje, putne karate ili, u iznimnim i opravdanim slučajevima, preslike putnih karata, računi za smještaj i drugo, bez obzira na način podmirjenja izdataka.

U praksi se postavlja pitanje treba li poslodavac, tj. osoba koja upućuje na službeni put, uručiti radniku putni nalogu koji radnik u tom slučaju uzima sa sobom kod odlaska na službeni put. Iako izravno iz propisa (Zakona o radu, Zakona o sigurnosti prometa na cestama) ne proizlazi izričito takvo uporište, sama logika događaja nalaže da poslodavac ispiše putni nalog prije samog odlaska te da ga radnik treba ponijeti sa sobom na službeni put. Naime, u vezi s tim česte su dvojbe poslodavaca, osobito u slučajevima kada zbog naravi posla društva veliki broj zaposlenika često putuje, a što iziskuje izdavanje velikog broja putnih naloga tijekom godine te je dodatna poteškoća prilikom izdavanja putnih naloga. Nadalje, može postojati dodatna poteškoća kada zaposlenik koji se upućuje na službeno putovanje i osoba ovlaštena za ovjeru putnih naloga nisu na istoj lokaciji pa stoga kolanje putnog naloga postaje vrlo složeno i zahtijeva uključivanje više osoba u proces izdavanja putnog naloga, zbog čega dolazi do kašnjenja i zastoja.

Osim toga, postoje društva koja su se (kako bi olakšali i ubrzali postupak izdavanja putnih naloga) odlučila za elektroničko izdavanje i popunjavanje te vođenje evidencije putnih naloga. Stoga se postavlja pitanje mora li radnik u trenutku polaska na službeni put imati ispisan putni nalog u papirnatom obliku. Ako mora, treba li ga prije realizacije službenog puta potpisati ovlaštena osoba i ovjeriti pečatom. O navedenoj problematici očitovale se i Ministarstvo financija u svom tumačenju (KLASA: 410-01/13-01/1758 od 27. svibnja 2013.) koje djelomično prenosimo:

*Slijedom navedenog, putni nalog kao vjerodostojna isprava je dokaz koji se sastavlja povodom i u vrijeme nastanka službenog događaja, a uz kojeg se obvezno prilažu isprave kojima se dokazuju nastali izdaci. Stoga u trenutku upućivanja osobe na službeni put mora biti ispisan u papirnatom obliku i sadržavati sve obvezne elemente putnog naloga uključujući potpis ovlaštene osobe i pečat sukladno navedenim odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.*

No, imamo i mišljenje Ministarstva financija koje se naknadno očitovale (KLASA: 410-01/20-01/1670 Zagreb, 15. rujna 2020.) vezano za činjenicu da se neka društva služe digitalnim rješenjima za iskazivanje troškova na putnom nalogu. Dio mišljenja navodimo u nastavku:

*Elektronički potpis uređen je Uredbom (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ. Prema članku 25. stavku 2. Uredbe kvalificirani elektronički potpis ima jednak pravni učinak kao vlastoručni potpis. Slijedom navedenog, a uzimajući u obzir navedene odredbe propisa o porezu na dohodak, Općeg poreznog zakona i Zakona o računovodstvu, mišljenja smo kako se putni nalog i u slučaju elektroničkog potpisivanja na opisani način odnosno na način propisan za knjigovodstvene isprave, može smatrati vjerodostojnim putnim nalogom u smislu navedene odredbe Pravilnika.*

U skladu s navedenim smatramo da se poduzetnici mogu poslužiti, pod navedenim uvjetima, digitalnim rješenjima, pri iskazivanju troškova nastalih na službenom putu. No, upozoravamo da je za takvo iskazivanje izrazito bitno voditi brigu o povezivanju troškova (vjerodostojnih isprava) sa samim obračunom radi lakše komunikacije sa možebitnim poreznim nadzorom i povezivanjem nastalih troškova sa službenim putem kao poslovnim događajem.

Nadalje, propisima za službeni put u tuzemstvu nije utvrđen rok za obračun troškova nastalih na službenom putu, odnosno za ispunjavanje putnog naloga. Smatramo da se putni nalog treba predati isplatiatelju na uvid u razumnom roku (nekoliko dana), nakon povratku sa službenog puta.

Jednako tako, isplatiitelji mogu taj rok utvrditi svojim pravilnicima o radu, ugovorima o radu, kolektivnim ugovorima te ostalim internim aktima.

### 3. OBRAČUN I ISPLATA DNEVNICE ZA SLUŽBENI PUT U TUZEMSTVU

Prema čl. 7. st. 11. Pravilnika o porezu na dohodak, dnevnice za službena putovanja u zemlji jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje 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), a udaljenosti najmanje 30 kilometara. Kako je prema temeljnoj definiciji bitna odrednica udaljenost 30 km od uobičajenog u mjesto

sjedišta poslodavca boravište ili prebivališta radnika, Ministarstvo financija očitovalo se svojim stajalištem u vezi s činjenicom kada se službeno putovanje odvija u mjestu prebivališta radnika (KLASA: 410-01/18-01/747 od 18. travnja 2018., Zagreb). Prema navedenom stajalištu dnevnicu se ne može isplatiti neoporezivo ako bi radnik bio upućen na službeni put iz mjesta sjedišta poslodavca u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište, ali suprotno tome moguće je isplatiti neoporezivu dnevnicu za službeno putovanje iz mjesta rada (sjedišta poslodavca) u mjesto službenog puta koje je izdvojena poslovna jedinica poslodavca. Jednako tako, neoporezivu je dnevnicu moguće isplatiti u obratnom slučaju, za službeni put na koji bi radnik bio odaslan iz izdvojene poslovne jedinice poslodavca (uobičajenog mjesta rada) u mjesto službenog puta, odnosno u mjesto sjedišta poslodavca.

**Nadalje, za službeno putovanje koje traje više od 12 sati neoporezivo, može se isplatiti punu dnevnicu (do svote od 26,55 eura). Za službena putovanja u zemlji koja traju više od 8, a manje 12 sati, isplataljci mogu neoporezivo isplatiti pola dnevnice (do svote od 13,28 eura). Ako je na službenom putu provedeno više dana, broj dnevnica određuje se tako da se broj sati provedenih na putu podijeli s 24.**

**Primjer: Radnik ostvaruje pravo na pola dnevnice**

Radnik u 8:00 sati u ponedjeljak kreće na službeni put iz Zagreba (iz mjesta svoga uobičajenog boravišta ili prebivališta) u Rijeku. Radnik se sa službenog puta vraća u Zagreb u 18:00 sati. S obzirom na to da je radnik na službenom putu proveo 10 sati, što nije dostatno za isplatu cijele dnevnice, radnik ostvaruje pravo na pola dnevnice jer je na službenom putu proveo više od 8 sati (13,28 eura).

**Primjer: Radnik ostvaruje pravo na punu dnevnicu**

Radnik u 8:00 sati u ponedjeljak kreće na službeni put iz Zagreba u Split. Sa službenog puta vraća se u Zagreb u 21:00 sat. Radnik je na službenom putu proveo 13 sati, što je dostatno za isplatu cijele dnevnice, jer je radnik na službenom putu proveo više od 12 sati.

Neoporeziva svota dnevnice (i troškovi smještaja) mogu se isplatiti i za dane subote i nedjelje ako se osoba u to vrijeme zbog opravdanih razloga zatekla na službenom putu ili ako službeni put pokriva razdoblje od, primjerice, dva ili više tjedana.

Nadalje, dnevnicu se isplaćuju za putovanja iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta / uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto koje mora biti udaljeno najmanje 30 kilometra.

Isplata dnevnice služi za pokrivanje osobnih troškova – izdataka za prehranu, pića i prijevoza te ostale osobne potrebe u mjestu u koje je radnik upućen na službeno putovanje te za pokriće drugih osobnih troškova. Troškovi prijevoza koji se nadoknađuju iz dnevnica su i troškovi javnog prijevoza, taksija i slično u mjestu službenog puta.

**U slučaju službenih putovanja u tuzemstvu, ako je na službenom putu osigurana prehrana (ručak i večera), neoporeziva svota dnevnice za tuzemstvo ne može iznositi više od 10,62 eura.**

Načelno pretpostavljajući da je na službenom putu podmirena prehrana (i ručak i večera), poslodavac smanjuje neoporezivu svotu dnevnice za 60 %. To znači da se može isplatiti 40 % od propisanoga neoporezivog dijela dnevnice, što iznosi 10,62 eura (26,55 eura × 40 %).

Ako na službenom putu poslodavac podmiri samo ručak ili samo večeru (jedan od ta dva obroka), visina neoporezive dnevnice ne može iznositi više od 18,59 eura (26,55 eura smanjenja za 30 %), odnosno, u slučaju osiguranoga jednog obroka (ručka ili večere) dnevnicu koja se isplaćuje u novcu mora se smanjiti za 30 %.

Poreznim propisima nije utvrđena činjenica prema kojoj bi mogli nedvojbeno utvrditi svotu koja se neoporezivo može nadoknaditi na ime prehrane.

Iz navedenih odredaba proizlazi da je nebitna činjenica kolika će svota biti potrošena na ime prehrane, nego je bitno da se radniku smanji isplata neoporezive dnevnice, neslužbeno nam je navedeno i to je potvrdilo Ministarstvo financija. Jednako tako, Ministarstvo se neslužbeno očitovalo i o tome da se troškovi prehrane evidentiraju u okviru porezno priznatih troškova bez mogućnosti odbitka pretporeza.

**Radnik nije u obvezi koristiti troškove prehrane u okviru smještajnih kapaciteta, nego poslodavcu može uručiti i račune iz dislociranih objekata.**

**Primjer: Obračun dnevnice za službena putovanja u tuzemstvu kada su podmireni ručak i večera**

Radnik je boravio 4 dana u Splitu na službenom putu te mu pripada pravo na 4 dnevnicu. Radnik ostvaruje pravo na isplatu pune dnevnice u svoti od 26,55 eura od uvjetom da mu se ne podmiruje trošak prehrane. No, uz troškove smještaja radniku su podmireni i troškovi prehrane odnosno polupansion (ručak i večera). Pravo na isplatu neoporezive dnevnice prikazano je u sljedećoj tablici.

**Tablica: Obračun troškova nastalih na službenom putu**

Troškovi na službenom putu	Neoporeziva svota
Hotel + troškovi prehrane (ručak i večera): (353,98 + 13 % PDV 46,02) Od ukupnih troškova smještaja, prehrana iznosi: 100,00 × 13 % 13,00 eura PDV = 113,00 eura Trošak smještaja: 253,98 eura × 13 % 33,02 eura PDV = 287,00	400,00 eura
Dnevnicu (26,55 eura kn x 4 dana) = 106,20 × 40 % (smanjenja za 60%)	42,48 eura
<b>Ukupno:</b>	<b>442,48 eura</b>

Kada je riječ o troškovima smještaja radnika na službenom putu, smatramo da navedeni troškovi nastaju isključivo radi poslovno opravdanih razloga u cilju odvijanja poslovnih procesa poslodavca te stoga poslodavac u tom slučaju može odbiti pretporez. Kada je radniku omogućena i prehrana, smatramo da

## PLAĆE I NADOKNADE

prehrana predstavlja dio radnikove osobne potrošnje te se u tom slučaju ne odbija pretporez. Navedeno temeljimo na činjenici da je odbitak pretporeza omogućen za sve troškove koji poreznom obvezniku služe za obavljanje njegove oporezive djelatnosti odnosno oporezivih isporuka, kako je to navedeno u članku 168. Direktive 2006/112/EZ, te je jednako tako takva odredba proizlazi iz čl.58. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

S druge strane, kada bi poslodavac sam omogućio radnicima smještaj u okviru svoje djelatnosti (u svojim objektima), tada se u skladu s odredbom čl. 8. st. 3. Zakona o PDV-u (Nar. nov., br. 73/13. – 113/22.) navedene usluge smatraju uslugama obavljenim uz naknadu, a poreznu osnovicu za obračun PDV-a čini trošak obavljanja tih usluga, što znači da bi poslodavac u tom slučaju bio obavezan na te usluge obračunati PDV.

Evidentiranje troškova nastalih na službenom putu društvo evidentira na način pokazan u nastavku.

### Knjiženje: Evidencija troškova nastalih na službenom putu

Red. br.	OPIS	Račun	Svota	
			Duguje	Potražuje
1.	Dnevnice za službena putovanja	4600	42,48	
	Troškovi noćenja i prehrane	4606	366,98	
	Pretporez 13 %	140011	33,02	
	Obveze za nadoknade troškova – dnevnic	2302		42,48
	Obveza prema dobavljačima	2200		400,00
	<i>Za evidentiranje troškova službenog puta i obveze prema zaposleniku</i>			

S obzirom na to da su troškovi prehrane podmireni zajedno s troškovima smještaja (iskazani su na istom računu) te se često u praksi iskazuju kao jedna usluga (troškovi smještaja i polupansiona), nema zapreke da ih ne evidentiramo zajedno s troškovima smještaja.

### Primjer: Obračun dnevnice za službena putovanja u tuzemstvu kada je podmirena samo večera

Radnik je boravio 4 dana u Zadru na službenom putu te mu pripada pravo na 4 dnevnic. Radnik ostvaruje pravo na isplatu pune dnevnice u svoti od 26,55 eura pod uvjetom da mu se ne podmiruje trošak prehrane. Uz troškove smještaja, radniku su podmireni troškovi doručka i večere. Radnik je na putnom nalogu prikazao troškove hotela (noćenje s doručkom) te je priložio i račun za večere u restoranu u svoti od 200,00 eura + 13% PDV-a 26,00 eura = 226,00 eura.

Pravo na isplatu neoporezive dnevnice prikazano je u sljedećoj tablici.

### Tablica: Obračun troškova nastalih na službenom putu

Troškovi na službenom putu	Neoporeziva svota dnevnice
Troškovi smještaja s doručkom (150,00 + 13 % PDV 19,50 eura)	169,50
Trošak večere (200,00 eura + 13% 26,00 eura)	226,00
Pune dnevnic (26,55 eura x 3 dana)	79,65
Smanjena dnevnic za 30% (26,55 x 30 % = 18,59 x 4)	74,36
Ukupno	549,51

Evidentiranje troškova nastalih na službenom putu društvo evidentira na način pokazan u nastavku.

### Knjiženje: Evidencija troškova nastalih na službenom putu

Red. br.	OPIS	Račun	Svota	
			Duguje	Potražuje
1.	Dnevnice za službena putovanja	4600	74,36	
	Troškovi noćenja i prehrane na službenom putu	4606	376,00	
	Pretporez 13 %	140011	19,50	
	Obveza prema zaposlenom	2302		469,86
	<i>Za evidentiranje troškova službenog puta i obveze prema zaposleniku</i>			

S obzirom na to da je u ovom slučaju radnik dostavio zaseban račun za troškove prehrane, smatramo da ga je uputno evidentirati na račun gdje se i evidentiraju dnevnic (račun 4600).

**Nadalje, prema čl. 7. st. 13. Pravilnika o porezu na dohodak, doručak koji je uračunan u cijenu noćenja smatra se troškom noćenja i ne smatra se osiguranom prehranom.**

**Smatrat će se da je osobi osigurana prehrana 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.

U skladu s navedenim, ako je radnik na službenom putu bio obavezan počastiti poslovnog partnera ručkom ili večerom i sl., neoporeziva se nadoknada troška priznaje pod uvjetom da je na poledini računa naveden podatak o poduzetniku čiji su predstavnici ugošćeni, i to bez obzira na činjenicu što je i radnik sudjelovao u nastanku tih troškova. Dakle, ako je radnik na službenom putu ostvario **troškove reprezentacije**, ti su troškovi porezno priznati trošak (50 %) i neoporezivo se nadoknađuju radniku, dok je dnevnicu koja mu se isplaćuje za taj dan službenog puta potrebno smanjiti za trošak prehrane za 60 % ili 30 %.

### Primjer: Troškovi reprezentacije podmireni na službenom putu

Radnik na službenom putu ugošćuje predstavnike društva XY International. Zaprimljen je račun ugostiteljskog obrta Konoba More u svoti od 293,80 eura (260,00 eura + 13% PDV-a 33,80 eura). Radnik je račun podmirio u gotovini.

U skladu s odredbama poreza na dohodak, troškovi konzumacije jela i pića koji se podmiruju poslovnim partnerima ne smatraju se oporezivim primitkom bez obzira na činjenicu što je u konzumaciji jela i pića sudjelovao i zaposlenik društva.

Na poledini zaprimljenog računa treba navesti naziv poduzetnika čiji su predstavnici ugošćeni. Na koji način tuzemni poduzetnik to može učiniti, prikazuje se u nastavku.

Poledina zaprimljenog računa obrta Konoba More:

Dana 13. svibnja 20XX. godine za uspješno zaključivanje poslovnog ugovora ugošćeni su predstavnici poslovnog partnera XY International.

Direktor:  
Ivan Ivić

S motrišta oporezivanja dobitka trošak se priznaje samo u visini 50 %. S motrišta Zakona o porezu na dodanu vrijednost prema čl. 61. st. 1. **porezni obveznik ne može odbiti pretporez za nabavu dobara i usluga za potrebe reprezentacije**, pri čemu se reprezentacijom smatraju izdatci za ugošćivanje poslovnih partnera, darivanje poslovnih partnera, plaćanje poslovnim partnerima izdataka za odmor, sport i razonodu, izdataka za najam automobila, plovila, zrakoplova, kuća za odmor i slično, bez obzira na činjenicu što račun glasi na naziv poduzetnika.

#### 4. TROŠKOVI PRIJEVOZA NA SLUŽBENOM PUTU

Troškovi prijevoza na službenom putu mogu se neoporezivo nadoknaditi u visini stvarnih izdataka, što znači u visini stvarno plaćenih karata za prijevoz zrakoplovom, vlakom, brodom te svim ostalim sredstvima javnog prijevoza te *rent-a-carom*. Vjerodostojna isprava kojom se potvrđuje nastali trošak je račun, primljen od poduzetnika koji je pružio uslugu.

Prema čl. 7. st. 11. Pravilnika o porezu na dohodak, 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) te 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 u opravdanim slučajevima automobil / taksi-prijevoz.

#### 4.1. KORIŠTENJE RENT-A-CARA NA SLUŽBENOM PUTU

Radnik se za prijevoz na službenom putu može koristiti i uslugom najma automobila, odnosno uslugom *rent-a-cara*. Prema čl. 7. st. 1. t. 4. i st. 3. Zakona o porezu na dobit (Nar. nov., br. 177/04. – 114/22.) poduzetnik za 50 % troškova nastalih uslugom *rent-a-cara* povećava poreznu osnovicu na kraju poreznog razdoblja. To znači da su na taj način nastali troškovi bez obzira na to tko ih je podmirio (poduzetnik ili radnik) porezno priznati 50 %.

Prema čl. 61. st. 2. Zakona o PDV-u porezni obveznik ne može odbiti 50 % pretporeza obračunanog za nabavu ili najam osobnih automobila, uključujući nabavu svih dobara i usluga u vezi s tim dobrima.

Osobnim automobilima smatraju se motorna vozila namijenjena za prijevoz osoba koja, osim sjedala za vozača, imaju najviše osam sjedala.

To znači da nepriznati pretporez postaje sastavnim dijelom troška koji treba evidentirati prema načelu 50 : 50.

#### 4.2. KADA SE RADNIK KORISTI SLUŽBENIM AUTOMOBILOM

Za prijevoz na službenom putu radnik se može koristiti službenim vozilom društva u kojemu je zaposlen. U tom slučaju troškove koji mogu nastati u vezi s korištenjem vozilom (održavanje vozila, troškovi goriva i sl.) podmiruje, u pravilu, poslodavac na temelju poslovne kartice koja je dana na korištenje radniku ili izravnim ispostavljanjem računa društvu (poslodavcu) u čijem je vlasništvu vozilo. No, u praksi je moguće da navedene troškove podmiri i radnik iz vlastitih sredstava. **U tom se slučaju ti troškovi mogu priložiti putnom nalogu i biti sastavnim dijelom troškova koje će poslodavac nadoknaditi radniku.** Poduzetnik u ovom slučaju neće pri evidentiranju računa iskazati obvezu prema dobavljaču (220), nego će iskazati obvezu za isplatu (nadoknadu troškova) radniku (230). Troškove treba rasporediti prema prirodnim vrstama kako su nastajali.

Kako bi se nedvojbeno moglo utvrditi da je službeni put stvarno i obavljen, jedan od obveznih podataka koje radnik treba evidentirati na putnom nalogu je i podatak o automobilu (potrebno je navesti marku i registarsku oznaku automobila, početno i završno stanje brojila – kilometar/sat).

Račun o kupljenom gorivu ne treba prilagati putnom nalogu, ali ga radnik može priložiti ako je troškove goriva podmirio iz vlastitih novčanih sredstava te je time poslodavac u obvezi obaviti povrat novaca radniku.

#### 4.3. PRIJEVOZNI TROŠKOVI ZA VOŽNJU PRIVATNIM AUTOMOBILOM

Prema čl. 7. st. 2. pod 31. Pravilnika o porezu na dohodak, **pri uporabi privatnog automobila u službene svrhe**, kao nadoknada troška neoporezive naknade je svota od **0,40 eura po prijednom kilometru**.

Treba naglasiti da je svota od 0,40 eura po prijednom kilometru neoporeziva naknada koja se može isplatiti. To znači da isplatitelj u svojim internim aktima može propisati i svotu veće naknade ili ona može biti propisana kolektivnim ugovorom. Isplatitelji mogu nadoknaditi troškove prijevoza privatnim automobilom prema odredbama iz kolektivnog ugovora (ili nekoga drugog internog akta), primjerice u visini 30 % točno određene vrste goriva (npr. „Eurosuper 95“). U tom slučaju isplatitelji trebaju voditi računa o tome da razlikom između 0,40 eura po prijednom kilometru do 30 % cijene litre benzina „Eurosuper 95“ trebaju postupati kao i s plaćom, odnosno trebaju obračunati sve doprinose i poreze (i možebitni prirez) kao i kod obračuna plaće (kada je riječ o zaposleniku), odnosno kao drugi dohodak (kada je riječ o osobama koje nisu zaposlene kod isplatitelja).

### 5. TROŠKOVI NOĆENJA NA SLUŽBENOM PUTU

Troškovi noćenja na službenom putu priznaju se u visini stvarno nastalih izdataka, a potvrđuju se vjerodostojnim ispravama. Vjerodostojnim se ispravama smatraju plaćeni računi primljeni od hotela, pansiona, privatnih apartmana i sl. Prema poreznim propisima trošak noćenja u tuzemstvu nije uvjetovan kategorizacijom hotela. To znači da ako nekim od internih akata poslodavca, kolektivnim ugovorima, pravilnicima o radu nije uvjetovana takva isplata, poslodavac može zaposleniku neoporezivo namiriti trošak noćenja i za visoku kategoriju smještajnog objekta.

Poslodavci svojim internim aktima, kolektivnim ugovorima, pravilnicima o radu ili kolektivnim ugovorima mogu ograničiti kategorizaciju smještaja ovisno o slučajevima u vezi s kojima i zbog kojih se zaposlenici upućuju na službeni put. Prema računima za smještaj na službenom putu, s obzirom na činjenicu da troškovi nastaju isključivo zbog poslovno opravdanih razloga, pretporez iskazan na računima priznaje se u cijelosti.

### 6. OBRAČUN TROŠKOVA NASTALIH NA SLUŽBENOM PUTU

Prema čl. 8. Pravilnika o porezu na dohodak, neoporezive isplate troškova nastalih na službenom putu priznaju se na temelju vjerodostojnih isprava (računa, obračuna, odluka, potvrda o cijeni plaćenih karata i sl.), a izdatci za službena putovanja, kao što su dnevnice, naknade prijevoznih troškova, naknade uporabe privatnog automobila u službene svrhe, troškovi noćenja i sl., obračunavaju se na temelju urednoga i vjerodostojnoga putnog naloga te priloženih isprava kojima se dokazuju izdatci i svi drugi podatci navedeni na putnom nalogu.

Uz putni nalog obvezno se prilažu isprave kojima se dokazuju nastali izdatci, 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.

U ovom se slučaju pojavljuje problem ako radnici koji odlaze na službeni put plaćaju ENC uređajem.

Budući da su ENC uređaji *prepaid* naravi (troškovi cestarine plaćaju se unaprijed) te se za svaki pojedinačni prolazak kroz naplatne kućice na autocesti ne izdaje račun za plaćenu cestarinu, koji bi se za svrhu pravljanja toga troška mogao priložiti uz izdani putni nalog, postavlja se pitanje opravdanosti tog troška. Zbog toga je Poreznoj upravi postavljeno pitanje može li se uz putni nalog kao vjerodostojna isprava za svrhe priznavanja nastalih izdataka vezanih za službeni put priložiti ispis s interneta. Iz tog je ispisa vidljiv broj ENC kartice, nadnevak i vrijeme ulaska i izlaska s autoceste, naziv ulazne i izlazne postaje te cijena izražena u kunama. Ministarstvo financija se o navedenoj problematici očitovalo stajalištem (KLASA.: 410-01/08-01/1065 od 24. rujna 2008., u cijelosti objavljeno u časopisu *PiP*, br. 11/08.) čiji dio prenosimo:

*U smislu navedenih odredbi spomenutog Pravilnika, a obzirom na sve učestalije mogućnosti plaćanja naplate elektroničkim putem, mišljenja smo da se uz putni nalog kao vjerodostojna isprava za svrhe priznavanja nastalih izdataka u svezi sa službenim putovanjima, može priložiti ispis sa Interneta iz kojega je vidljiv broj ENC kartice, nadnevak i vrijeme ulaza i izlaza s autoceste, naziv ulazne i izlazne postaje te cijena izražena u kunama, uz uvjet da se ti podaci podudaraju s podacima koje u skladu s člankom 14. stavak 2. navedenoga Pravilnika mora sadržavati svaki pojedini izdani putni nalog.*

U slučaju troškova cestarine, poslodavac treba voditi brigu o tome da je na računima za cestarinu naveden i PDV. No, PDV iskazan na računu poslodavac može odbiti kao pretporez samo ako taj račun ima sadržaj pripisan u čl. 79. Zakona o PDV-u, a to često nije slučaj.

Prilikom prikupljanja prethodno navedenih isprava kojima se dokazuje da je službeni put obavljen, poduzetnici bi trebali obratiti pozornost na njihovu opravdanost.

**Ako bi na službenom putu nastali troškovi koji se ne bi mogli njima opravdati, tada je isplatelj obavezan (prilikom nadoknade tih troškova zaposleniku) postupiti kao i s plaćom, odnosno smatrati ih neto-primitkom koji je potrebno obračunati na bruto-svotu te obračunati doprinose, oporezivati porezom i možebitnim prirezom.**

### 7. OSTALI TROŠKOVI SLUŽBENOG PUTA

Ako zaposlenik odlazi na službeni put privatnim ili službenim automobilom, u 100 % porezno priznate troškove temeljene na vjerodostojnoj dokumentaciji priznaju se i plaćene cestarine, tunelarine i mostarije, trajekt, željeznički prijevoz, troškovi parkiranja i sl. Prilikom odlaska na službeni put, u pravilu, osim troškova povezanih s prijevozom i troškova smještaja, mogu nastati i neki drugi troškovi. Navodimo neke od troškova koji se zaposleniku mogu priznati:

- izdatci korištenja telefona i interneta
- izdatci u vezi s iznajmljivanjem prostorije za stanke, plaćanjem stenografskih i daktilografskih usluga, iznajmljivanje računalne opreme za pripremu službenih izvještaja ili za potrebe službene korespondencije, iznajmljivanje projektora i sl.

Ovisno o svrsi službenog puta te pojedinih posebnosti poslovanja, nastaju i posebni troškovi.

Na poslodavcu je da razluči koji se troškovi odnose na osobne troškove zaposlenika, a koji na redovite troškove nastale na službenom putu. Osobne troškove zaposlenika koje podmiruje poslodavac (korištenje telefonom, internetom i sl.) treba smatrati plaćom.

## KALKULATOR PLAĆA

Obračun plaće (s neto na bruto) možete izračunati primjenom "kalkulatora" koji je dan na RRiF-ovoj mrežnoj stranici:

[rrif.hr](http://rrif.hr)



## 8. PRIMJER OBRAČUNA TROŠKOVA NASTALIH NA SLUŽBENOM PUTOVANJU U TUZEMSTVU TE ISPUNJAVANJE PUTNOG NALOGA I OBRASCA JOPPD

Radnik društva Mativo d.o.o. upućen je na službeni put u Split. Nakon povratka s puta podnio je obračun troškova. Na put je krenuo 5. veljače 2023. godine iz sjedišta svoje tvrtke u 17 sati, a vratio se 8. veljače 2023. godine u 20 sati i 30 minuta u mjesto svog prebivališta.

Zaposlenik je na službenom putu proveo ukupno 75,5 sati. Obračun dnevnica potrebno je obaviti ovako:

- od 5. veljače u 17 sati do 6. veljače u 17 sati – 24 sata = 1 dnevnicu
- od 6. veljače u 17 sati do 7. veljače u 17 sati – 24 sata = 1 dnevnicu
- od 7. veljače u 17 sati do 8. veljače u 17 sati – 24 sata = 1 dnevnicu.

Od 8. veljače u 17 sati do 20 sati i 30 minuta istoga dana prošlo je samo 3,5 sata, što nije dostatno niti za pola dnevnice. To znači da zaposlenik ima pravo na neoporezivu isplatu 3 dnevnice.

Zaposlenik je imao troškove smještaja koje je podmirio svojom osobnom kreditnom karticom u svoti od 395,50 eura (350,00 + 45,50 13 % PDV-a) te je putnom nalogu priložio račun hotela. Putovao je zrakoplovom, a trošak aviokarte podmirilo je društvo izravno aviokompaniji. To znači da zaposlenik nije priložio svom putnom nalogu račun za aviokartu, nego je račun prethodno evidentiran u knjizi ulaznih računa (URA 152).

Zaposlenik je imao troškove taksija za prijevoz od zračne luke do mjesta službenog puta (Split) i od mjesta službenog puta do zračne luke u svoti od 50,00 eura (25,00 eura x 2).

Obračun putnih troškova potrebno je obaviti kako slijedi u nastavku.

Radnik je uz putni nalog priložio sve vjerodostojne isprave (račune) koje potvrđuju troškove iskazane na putnom nalogu te su ujedno i dokaz da je radnik zaišta i bio na službenom putu.

Na temelju iskazanih podataka poslodavac je obavezan iskazati podatke o isplaćenoj dnevnicu na Obrascu JOPPD.

Dakle, Obrazac JOPPD poslodavac je obavezan predati do 15. u mjesecu za sve isplate koje je obavio u prethodnom mjesecu.

## ŠTO TREBA ZNATI!

📖 Pravo zaposlenika na dnevnicu i ostale troškove na službenom putovanju u zemlji utvrđuje se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu ili nekim drugim internim aktom poslodavca, a prema poreznim propisima svote i uvjeti neoporezivih isplata.

📖 U slučaju službenih putovanja u tuzemstvu, ako je na službenom putu osigurana prehrana (ručak i večera), neoporeziva svota dnevnice za tuzemstvo mora se smanjiti. U načelu, pretpostavljajući da je na službenom putu podmirjena prehrana (i ručak i večera), poslodavac smanjuje neoporezivu svotu dnevnice za 60 %. To znači da se može isplatiti 40 % od propisanoga neoporezivog dijela dnevnice, što iznosi **10,62 eura** (26,55 eura x 40 %). Ako na službenom putu poslodavac podmiri **samo ručak ili samo večeru** (jedan od tih dvaju obroka), visina neoporezive dnevnice ne može iznositi više od **18,59 eura** (26,55 eura x 70 %), odnosno u slučaju osiguranoga jednog obroka (ručak ili večera) dnevnicu koja se isplaćuje u novcu mora se smanjiti za 30 %.

📖 Za nastale troškove na službenom putu treba imati vjerodostojne isprave. Poreznim propisima nije propisan oblik obrasca putnog naloga, ali je propisan sadržaj elemenata za obračun.

📖 Troškove nastale na službenom putu (troškovi smještaja, troškovi prijevoza i sl.) poslodavac može izravno podmiriti pružateljima usluge ili ih može podmiriti zaposlenik osobno, a potom tražiti od poslodavca da mu nadoknadi nastale troškove.

📖 Osim isplate dnevnice, poslodavac može bitno radniku može isplatiti i povećanu plaću za prekovremeni rad.

📖 U Obrascu JOPPD poslodavac iskazuje samo isplaćene dnevnice i naknadu korištenja privatnog vozila za službene svrhe 0,40 eura/km, šifrom 17.

## KORISNO!

i u 2023.

## POREZNI I SOCIJALNI POLOŽAJ IZASLANIH (UPUĆENIH) RADNIKA NA RAD U DRUGU DRŽAVU

### Odabrana poglavlja:

- Plaćanje doprinosa za izaslane (upućene radnike) s osnove radnog odnosa kod poslodavca u Hrvatskoj
- Potvrda A1 i A1 za rad u dvije ili više država
- Utvrđivanje visine plaće za rad u drugoj državi
- Plaćanje predujmova poreza na dohodak - primjena ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja
- Izvješćivanje Porezne uprave o obustavi plaćanja predujmova poreza na dohodak u Hrvatskoj -obrazac INO-IZJAVA

- Utvrđivanje godišnje obveze poreza na dohodak prema rezidenta prema propisima Hrvatske i otklanjanje dvostrukog oporezivanja – obrazac INO-DOH
- Ustupanje radnika u poslovnu jedinicu ili povezano društvo sa sjedištem u inozemstvu
- Porezni i položaj izaslanih (upućenih) radnika od poslodavca sa sjedištem u drugoj državi na rad u Hrvatsku
- Rad u dvije ili više država EU i EGP
- Rad osobe u Hrvatskoj prema ugovoru o radu s poslodavcem sa sjedištem u drugoj državi

Narudžbenica na kraju časopisa.





Slika 1. Nalog za službeno putovanje

**MATIVO d.o.o.**  
(Naziv pravne ili fizičke osobe)

Broj Putnog naloga : 101/167 U Zagrebu, dana 2. veljače 2023. god.

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Tin Džić  
(ime i prezime osobe koja putuje)

Na radnom mjestu: Direktor prodaje

otputovat će dana: 5. veljače 2023.

na službeno putovanje u: Split  
(mjesto u koje osoba putuje)

sa zadatkom: sastanak s ključnim kupcima u regiji

putovanje može trajati 4 dana (četiri ) slovima

Za prijevoz se može koristiti: zrakoplovom u polasku i odlasku

marke: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, registrarske oznake: \_\_\_\_\_.

Za ovo službeno putovanje odobrava se isplata predjuma putnih troškova u svoti od: 150,00 eura

Nakon povratka sa službenog puta u roku od 3 dana \_\_\_\_\_ treba obaviti obračun ovog putovanja i podnijeti pisano izvješće o obavljenom zadatku.

M.P. \_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe)

Slika 2. Obračun troškova koji su nastali na službenom putovanju

**OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA**

Za obavljeno službeno putovanje u: \_\_\_\_\_ Split

Na putovanje sam krenuo/la dana: 5. veljače 2023. u 17:00 sati

Vratio/la sam se dana: 8. veljače 2023. u 20:30 sati

1. OBRAČUN DNEVNICA				UKUPNA SVOTA
ODLAZAK	POVRATAK	Broj sati	Broj dnevnica	
Datum Sat	Datum Sat			
5. veljače 2023. u 17:00 sati	8. veljače 2023. u 20:30 sati	75,5	3	26,55
				79,65

2. OBRAČUN PRIJEVOZNIH TROŠKOVA

Početno stanje brojila: \_\_\_\_\_ Završno stanje brojila: \_\_\_\_\_

RELACIJA	od	do	Prijeđeni km	Za prijevoz svota
UKUPNO:				

3. OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA	Swota
Troškovi hotela	395,50 EUR
Taksi od zračne luke do hotela	25,00 EUR
Taksi od hotela do zračne luke	25,00 EUR
Račun za zrakoplovnu kartu platilo je poslodavac URA 152	
UKUPNO OSTALI TROŠKOVI	525,15
4. UKUPNO NASTALI TROŠKOVI NA SLUŽBENOM PUTU	150,00
5. Umanjenje za isplaćeni predjumi	
6. OSTAJE ZA ISPLATU – VRACANJE SVOTE	375,15

7. IZVJEŠĆE SA SLUŽBENOG PUTOVANJA:

Obavljen je sastanak s kupcima MOTO d.o.o., KULT DEKORI d.o.o., KULT KUHNJE d.o.o. i MADATO d.o.o. Sa svim su navedenim kupcima produljeni ugovori o suradnji.

Potvrđujem da je službeno putovanje prema ovom nalogu obavljeno i isplata se može obaviti.

U Zagrebu \_\_\_\_\_, dana 10. veljače 2023.

Podnositelj obračuna \_\_\_\_\_ Pregledao blagajnik \_\_\_\_\_ Isplatio blagajnik \_\_\_\_\_  
Isplatio odgovarac blagajni \_\_\_\_\_

1. Redni broj	2. Šifra općine/ grada prebivališta /boravišta	4. OIB stjecatelja/ osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja/ osiguranika	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	10. Ukupni sati rada prema kojima se radi obračun	10.0. Ukupni neodrađeni sati rada (10. – odrađeni sati rada)	11. Iznos primitka (oporezivi)	12.1. Doprinosa za mirovinsko osiguranje	12.3. Doprinosa za zdravstveno osiguranje	12.5. Doprinosa za zapošljavanje	12.7. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem – II STUP	12.9. Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom
	3. Šifra općine/ grada rada	5. Ime i prezime stjecatelja/ osiguranika	6.2. Oznaka primitka/ obveze doprinosa	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	9. Oznaka punog/ nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	10.1. Razdoblje obračuna od	10.2. Razdoblje obračuna do	12. Osnovica za obračun doprinosa	12.2. Doprinosa za mirovinsko osiguranje – II STUP	12.4. Doprinosa za zaštitu zdravlja na radu	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem	12.8. Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu	13.1. Izdatak
1	01333	56478999999	0000	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	01333	Tin Dičić	0000	0	0	1.3.2023.	31.3.2023.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

13.2. Izdatak – uplaćeni doprinos za mirovinsko osiguranje	13.4. Osobni odbitak	14.1. Iznos obračunalog poreza na dohodak	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	16.1. Oznaka načina isplate	17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)
0,00	0,00	0,00	17	4	0,00
0,00	0,00	0,00	79,65	79,65	

Na Obrascu JOPPD isplatitelji su od svih troškova na službenom putu obvezni iskazati samo **troškove dnevnica i troškove prijevoza privatnim vozilom** (kada se naknada obračunava prema 0,40 eura/km. Sve troškove koji nastaju na službenom putu treba iskazati pod red. br. 15.1. uz šifru:

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

**Isplata troškova nastalih na službenom putu može se obaviti i u gotovu novcu.**

**9. TROŠKOVI KOJI SE MOGU ISPLATITI ZAPOSLENICIMA U SLUČAJU ŠKOLOVANJA I USAVRŠAVANJA**

U slučaju školovanja odnosno stručnog usavršavanja poslodavci mogu na temelju kolektivnih ugovora, ugovora o radu, pravilnika o radu te ostalih internih akata utvrditi i pravo zaposlenika na troškove noćenja u mjestu održavanja školovanja, troškove prijevoza te isplatu dnevnica za školovanja u zemlji i inozemstvu i sl.

Nadalje, prema čl. 7. st. 26. Pravilnika o porezu na dohodak, ako se školovanje zaposlenika obavlja izvan mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta radnika, troškovima školovanja i stručnog usavršavanja smatraju se sljedeći troškovi:

- troškovi prijevoza na i sa školovanja i stručnog usavršavanja, do visine cijene karata sredstvima javnog prijevoza te

➤ troškovi smještaja do visine stvarnih izdataka. **Prema tome, smatramo da u navedenom slučaju zaposlenici nemaju pravo na isplatu neoporezive dnevnicke za školovanje u zemlji i inozemstvu.**

Međutim, u slučaju upućivanja zaposlenika na **seminare i savjetovanja** koji traju do 7 dana, dnevnice se mogu neoporezivo isplatiti pod uvjetima propisanim za službena putovanja u zemlji i inozemstvu te naknada za uporabu privatnog automobila 0,40 eura/km.

**10. NADOKNADA TROŠKOVA NASTALIH NA SLUŽBENOM PUTU OSOBAMA KOJE NEMAJU STATUS ZAPOSLENIKA**

S obzirom na to da je dohodovnim propisima neoporeziva naknada troškova nastalih na službenom putovanju uglavnom predviđena za zaposlenike, naknada troškova službenog putovanja osoba koje nisu zaposlene uglavnom se oporezuju u skladu s čl. 39. Zakona o porezu na dohodak, odnosno kao drugi dohodak. U nekim se slučajevima navedeni troškovi mogu isplatiti neoporezivo.

Kada isplatitelj oporezivo nadoknađuje stvarno nastale troškove na službenom putu osobama koje nisu zaposlene u društvu, u poreznom smislu, u pravilu, dokazivanje troškova nema značenje jer se cjelokupna svota ugovorom predviđena za isplatu – oporezuje.

To znači da kada bi se pod istim uvjetom troškovi nastali na službenom putovanju nadoknadili osobi koja nije zaposlena u društvu, tada bi isplatitelj bio obavezan podmireni trošak smatrati neto-primitkom koji je potrebno obračunati na bruto te obračunati i platiti doprinose i porez s možebitnim prirezom kao kod primitaka koji se smatraju drugim dohotkom.

Međutim, ako je riječ o neoporezivoj isplati nezaposlenicima, obračun troškova potrebno je obaviti na putnom nalogu određenom prema poreznim propisima odnosno potkrijepiti vjerodostojnim ispravama kojima se opravdava neoporeziva isplata.

U sljedećoj tablici navodimo porezni tretman naknade troškova službenog puta osoba koje s isplatiteljem nemaju sklopljen ugovor o radu.

**Časopis "Računovodstvo revizija i financije"**

Mjesečni časopis – porezni i računovodstveni savjetnik iz područja PDV-a, plaća, financijskog izvješćivanja, poslovnih financija, računovodstva neprofitnih organizacija, računovodstva proračuna i proračunskih korisnika, radnog i trgovačkog prava, tržišta i propisa i dr. Časopis je namijenjen voditeljima računovodstava i financija, menadžerima i vlasnicima trgovačkih društava i obrta, revizorima, poreznim savjetnicima i svima koji u svom poslovanju, u vremenima stalnih promjena, žele biti upućeni u sve aktualnosti.

## PLAĆE I NADOKNADE

*Tablica: Porezni tretman troškova službenog put kada se isplaćuju osobama koje nemaju s isplatiteljem sklopljen ugovor o radu*

Oporeziva/neoporeziva nadoknada troškova nastalih na službenom putu	Naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka	Naknada troškova noćenja na službenom putu u visinu stvarnih izdataka	Naknada za uporabu privatnog automobila u službene svrhe 0,40 eura	Dnevnice u tuzemstvu	Dnevnice u inozemstvu
Fizičke osobe koje ostvaruju primitke na temelju ugovora o djelu	Oporezivo kao drugi dohodak – neto-primitak koji je potrebno preračunati na bruto-svotu				
Fizičke osobe koje ostvaruju primitke na temelju ugovora o autorskom djelu	Oporezivo kao drugi dohodak – neto-primitak koji je potrebno preračunati na bruto-svotu				
Fizičke osobe koje u RH obavljaju rad za poslodavca sa sjedištem u inozemstvu – izaslni radnici	Neoporezivo				
Fizičke osobe koje bez naknade za neprofitnu organizaciju obavljaju neki posao (uz uvjet da račun glase na neprofitnu organizaciju) pod uvjetom da istom poreznom razdoblju od istog isplatitelja nisu ostvarili oporezivi primitak po osnovi drugog dohotka ili dohotka od nesamostalnog rada	Neoporezivo				
Fizičke osobe uz naknade za neprofitnu organizaciju obavljaju neki posao	Neoporezivo	Neoporezivo	-		
Osobama koje se nakon završenog školovanja nalaze na obveznom praktičnom radu, na dobrovoljnoj praksi ili na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	Neoporezivo				
Obrtnici i s obrtom izjednačene djelatnosti (za sebe osobno i za zaposlenike)	Neoporezivo				
Naknade članova predstavničkih i izvršnih tijela državne vlasti i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, članova skupština i nadzornih odbora trgovačkih društava, upravnih odbora, upravnih vijeća, članova povjerenstava i odbora koje imaju ta tijela i sudaca porotnika koji nemaju svojstvo djelatnika u sudu	Oporezivo kao drugi dohodak – neto-primitak koji je potrebno preračunati na bruto-svotu				

