Putni nalog korak po korak – vodič za poslodavce i računovođe

Što je putni nalog, tko ga potpisuje, kako se računaju dnevnice i kilometri te koje greške najčešće prave problem kod porezne kontrole.

Što je putni nalog

Putni nalog je pisani nalog poslodavca kojim se zaposlenik upućuje na službeno putovanje. Ujedno je i obračun: na temelju njega se isplaćuju dnevnice, naknada za privatni automobil i stvarni troškovi puta. Bez urednog putnog naloga isplaćeni iznosi ne mogu se tretirati kao neoporezivi.

Kada se izdaje

- za putovanje u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 km od mjesta rada (za pravo na tuzemnu dnevnicu),
- za svako putovanje u inozemstvo,
- kada zaposlenik koristi privatni automobil na dužoj relaciji izvan mjesta rada.

Životni ciklus naloga

Faza	Tko	Što se radi
1. Izdavanje	Nalogodavac	Upisuje zaposlenika, odredište, svrhu, trajanje, prijevoz i predujam; potpisuje.
2. Putovanje	Zaposlenik	Čuva račune, bilježi vrijeme polaska, prelaska granice i povratka, stanje brojila.
3. Obračun	Zaposlenik	Upisuje dnevnice, kilometre i troškove; prilaže račune i piše izvješće s puta.
4. Likvidatura	Likvidator / računovodstvo	Provjerava vremena, iznose, račune i računsku točnost.
5. Isplata	Računovodstvo	Isplata na račun zaposlenika, prijava u JOPPD obrascu.

Kako se računa broj dnevnica

Ukupno trajanje puta dijeli se na pune dane od 24 sata – za svaki puni dan pripada jedna dnevnica. Za ostatak sati: više od 12 sati = još jedna puna dnevnica, od 8 do 12 sati = pola dnevnice, manje od 8 sati = ništa.

Trajanje	Broj dnevnica	Iznos (Hrvatska)
7 h	0	0,00 €
10 h	0,5	15,00 €
14 h	1	30,00 €
30 h (24 + 6)	1	30,00 €
34 h (24 + 10)	1,5	45,00 €
38 h (24 + 14)	2	60,00 €
62 h (48 + 14)	3	90,00 €

Osigurani obroci

Ako je zaposleniku osiguran ručak ili večera (npr. u kotizaciji seminara), dnevnica se umanjuje za 30 % po obroku, odnosno 60 % ako su osigurana oba obroka.

Privatni automobil i ostali troškovi

Naknada za privatni automobil računa se iz stanja brojila: (završno − početno) × 0,50 €/km. Cestarine, parking, smještaj, karte i slični troškovi priznaju se u stvarnom iznosu prema računima.

Najčešće greške

- nalog izdan tek nakon puta ili bez potpisa nalogodavca,
- nedostaje izvješće s puta ili je preopćenito („sastanak”),
- vremena polaska i povratka ne odgovaraju računima (npr. hotel ili cestarina),
- dnevnica nije umanjena iako je obrok bio uključen u kotizaciju,
- kilometraža po nalogu znatno je veća od stvarne udaljenosti relacije,
- isti dan obračunati i dnevnica i terenski dodatak.

Voznja.net vodi cijeli ciklus: nalog izdate u par klikova, zaposlenik obračun ispuni na mobitelu, a za isplatu dobijete PDF naloga, SEPA XML za banku i JOPPD XML.
voznja.net/putni-nalozi

Obrazac za ispis i Excel s formulama besplatno su dostupni na **voznja.net/putni-nalozi/**.