



Grupa: Putni troškovi

DOKUMENTI:

- PUTNI NALOG
- OBRAČUN PUTNOG NALOGA
- PUTNIK

IZVJEŠTAJI:

- KNJIGA PUTNIH NALOGA
- PREGLED OBRAČUNA PUTNIH NALOGA
- PREGLED OBRAČUNA PUTNIH NALOGA PO DATUMU ISPLATE
- PREGLED OBRAČUNA PUTNIH NALOGA PO DATUMU JOPPD-A
- PREGLED PUTNIH NALOGA PO ODREĐIŠTIMA
- PREGLED PUTNIH NALOGA PO DJELATNICIMA
- PREGLED PUTNIH TROŠKOVA PO DJELATNICIMA
- REKAPITULACIJA PUTNIH TROŠKOVA PO DJELATNICIMA
- POPIS PUTNIKA

Putni troškovi su grupa za izradu i obračun putnih naloga.

Putni nalozi se izrađuju upotrebom dokumenta Putni nalog.

Obračun putnih troškova vrši se dokumentom Obračun puta

Podaci o djelatnicima za koje se rade putni nalozi upisuju se dokumentom Putnik

Dokument Obračun puta automatski knjiži obračun putnog naloga u financijsko knjigovodstvo.

>>>



Putni nalog

Verzija: 1.00

Grupa: Putni troškovi (do 8/05)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokumentom Putni nalog izrađuju se putni nalozi.
Obračun putnih naloga obavlja se dokumentom Obračun puta.

>>>



Obračun putnog naloga

Verzija: 1.00

Grupa: Putni troškovi

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obračun putnog naloga je dokument za obračun troškova putnog naloga. Da bi mogli izvršiti obračun putnog naloga, potrebno je prvo izraditi putni nalog upotrebom dokumenta Putni nalog.

U obračunu putnog naloga mogu se obuhvatiti svi putni troškovi, prema njihovim vrstama (dnevnice, putni troškovi, troškovi smještaja i ostali troškovi).

Prilikom upisa podataka o putnim troškovima, kod upotrebe osobnog vozila moguće je upisati marku i registarski broj vozila, te početno i završno stanje kilometar-sata. Ukoliko upišete ove podatke, ukupan broj prevaljenih kilometara izračunava se automatski. a ako početno i završno stanje kilometar-sata nije upisano, prevaljene kilometre treba upisati ručno.

Korisnici koji koriste grupu Financijsko, u parametre dokumenta Obračun puta moraju upisati konta za knjiženje troškova putnog naloga.

PODACI ZA JOPPD OBRAZAC

Da bi se obračun putnog naloga mogao automatski učitavati u JOPPD obrazac, dodan je novi redak s podacima potrebnim za popunjavanje JOPPD obrasca. Posebno skrećemo pažnju na razliku između datuma isplate naloga i datuma JOPPD obrasca. Obračun putnog naloga učitavati će se u JOPPD obrazac prema datumu JOPPD obrasca, ali se izračun intervala datuma temelji na datumu isplate putnog naloga. Ovo je nužno zato što se putni nalog može prijavljivati u JOPPD obrazac najkasnije do 15. idućeg mjeseca nakon datuma isplate.

Na kraju, dodali smo i tabelu za druge troškove puta koji se moraju prijavljivati u JOPPD, a koji nisu obračunati na samom putom nalogu jer su plaćeni direktno dobavljaču (npr. račun za smještaj je plaćen virmanom hotelu, pa ga nema na obračunu). Takvi troškovi se također trebaju prijavljivati u JOPPD obrazac, pa je za njih predviđena posebna tabela na kraju dokumenta. Obveza prijavljivanja ovih troškova bila je na snazi do 31.12.2015.godine, pa se danas ovi podaci više ne prijavljuju u JOPPD.

Ipak, tablicu smo ostavili da se mogu upisati i svi drugi troškovi učinjeni na službenom putu, a koji se ne nadoknađuju radniku (npr. kotizacija, smještaj plaćen virmanom pa ga nema u obračunu). Podaci iz ove tabele nigdje se ne knjiže, jer su ti računi već ionako proknjiženi kao redovan ulazni račun, a na putnom nalogu se mogu navesti radi povezivanja troškova.

RAZLIKOVANJE TROŠKOVA

Putni troškovi (iz tabele Prijevoz) dijele se na klasične putne troškove i na locco vožnju. Ako je u tabelu upisana cijena po kilometru, onda takve troškove program smatra locco vožnjom, i kao takve ih prijavljuje na JOPPD obrazac i knjiži na konto troškova locco vožnje. Troškovi prijevoza koji nemaju upisanu cijenu po kilometru, smatraju se redovnim putnim troškovima, pa se ne prijavljuju u JOPPD obrazac, a u financijsko knjigovodstvo se knjiže na konto troškova putovanja.

U tabeli ostalih troškova postoji ključić za njihovo razvrstavanje na troškove smještaja, reprezentacije i ostale troškove (parking, cestarine...). Automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo za svaku vrstu troška se provodi na zasebna konta koja prethodno treba upisati u parametre dokumenta.

Dokument Obračun putnog naloga automatski knjiži

>>>

- Financijsko
 - obvezu prema djelatniku za naknadu putnih troškova (ukupno)
 - troškove putovanja (prijehoza)
 - troškove locco vožnje
 - troškove dnevnica
 - troškove smještaja
 - ostale troškove
- Proračunsko knjigovodstvo
 - prema knjiženjima u tabeli

NAPOMENA ZA KORISNIKE GRUPE PRORAČUN II

Korisnici koji koriste grupu Proračun II, u dokumentu Obračun puta imaju još i temeljnicu za unos knjiženja u proračunsko knjigovodstvo. Program automatski priprema većinu knjiženja u temeljnici, na temelju podataka o kontima i pozicijama koji su prethodno upisani u parametrima. Automatski se pripremaju knjiženja troškova dnevnica, prijevoza, reprezentacije i smještaja (ostali troškovi), te djelomično za obvezu za isplatu. Na kraju je potrebno da korisnik dovrši temeljnicu, tako što će u obvezi za isplatu potvrditi konto i eventualno upisati šifru partnera, ukoliko ovaj konto ima analitiku po partnerima.

Korisnici koji imaju više glava i razdjela, i čiji se putni troškovi knjiže na različite pozicije, u parametre dokumenta trebaju upisati samo poziciju za najčešći slučaj. U ostalim slučajevima, prije spremanja dokumenta je potrebno u tabeli knjiženja izmijeniti pozicije, kako bi odgovarale stvarnom razdjelu, glavi, programu i slično. Ovo je jednostavnije nego svaki puta mijenjati parametre ako se mijenja pozicija troškova.

>>>



Putnik

Verzija: 1.00

Grupa: Putni troškovi (do 8/05)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Putnik je dokument za unos podataka o osobama za koje se rade putni nalozi.

Korisnici koji koriste grupu Financijsko, u podatke o putnicima upisuju i konto obveze prema djelatniku s osnove nadoknade putnih troškova.

Korisnici koji predaju JOPPD obrazac, u podatke o putniku obavezno još upisuju i slijedeće podatke:

- OIB
- mjesto rada i njegovu šifru
- mjesto prebivališta i njegovu šifru

PODACI KOJI SU SE KORISTILI DO 31.12.2015.

- ostvaruje primitke u neprofitnoj organizaciji
Ovaj podatak ima utjecaja samo na neprofitne organizacije, radi pravilnog razvrstavanja neoporezivih primitaka na odgovarajuće šifre:
DA - šifra neoporezivog primitka 27
NE - šifre neoporezivih primitaka 52 i 53

>>>



Izvještaji

Knjiga putnih naloga

Popis svih izdanih putnih naloga

Pregled obračuna putnih naloga

Pregled svih izvršenih obračuna putnih naloga

Pregled obračuna putnih naloga po datumu isplate

Pregled svih izvršenih obračuna putnih naloga

Pregled obračuna putnih naloga po datumu JOPPD-a

Pregled svih izvršenih obračuna putnih naloga

Pregled putnih naloga po odredištima

Popis putnih naloga prema odredištima

Pregled putnih naloga po djelatnicima

Popis putnih naloga po djelatnicima

Pregled putnih troškova po djelatnicima

Pregled putnih troškova za svakog djelatnika posebno

Rekapitulacija putnih troškova po djelatnicima

Rekapitulacija putnih troškova po djelatnicima

Popis putnika

Popis osoba za koje se vrši obračun putnih troškova

<kraj>