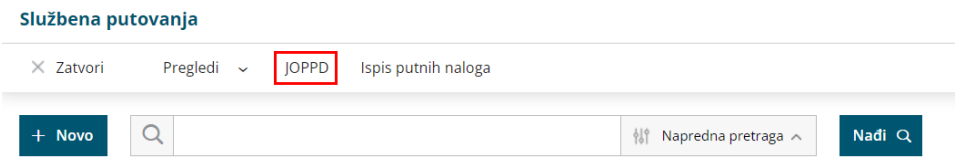
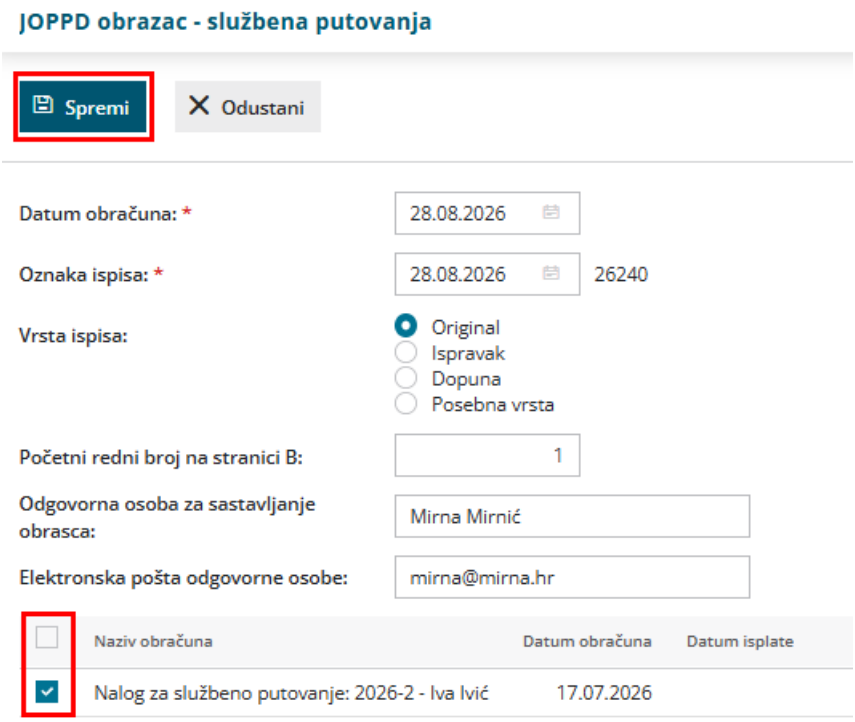
Kako pripremiti JOPPD obrazac za putne naloge?

Zadnje ažurirano28/08/2026 3:14 pm CEST

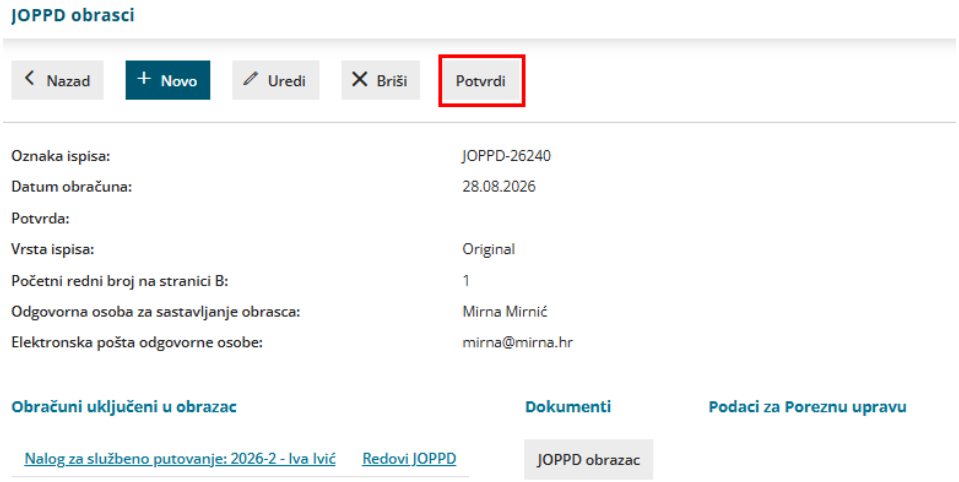
JOPPD obrazac za putne naloge moguće je pripremiti tako da, nakon što obračunate naloge za službena putovanja, kliknete na polje **JOPPD** u modulu putnih naloga.



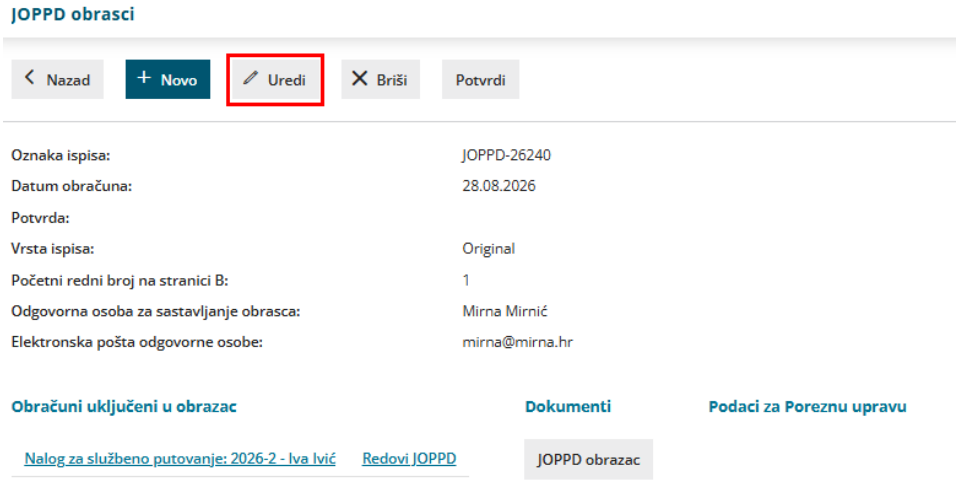
Kikom na gumb **Novo** prikazat će se obračuni za koje još nije formiran obrazac. Pokraj onih obračuna za koje želite pripremiti JOPPD obrazac uključite kvačicu i kliknete **Spremi**.

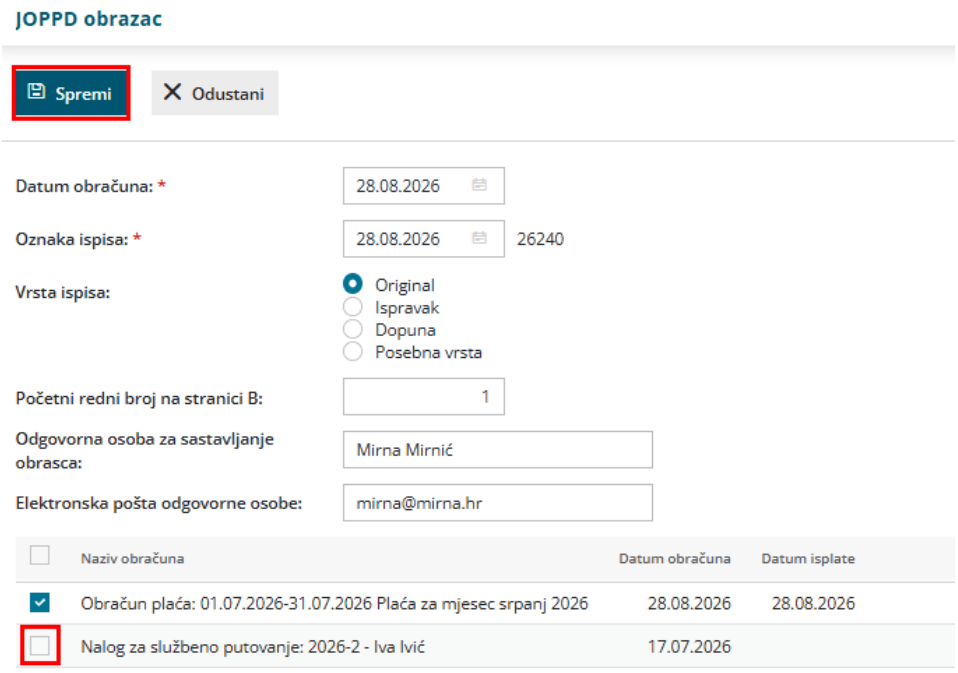


Klikom na **Potvrdi** pripremit će se xml datoteka JOPPD obrasca za uvoz na Poreznu i bit će moguće pripremiti platne naloge za putne troškove.



Ako se putni nalozi isplaćuju isti dan kao i plaća za koju je već pripremljen JOPPD obrazac, u tom je slučaju potrebno, nakon obračuna naloga za službena putovanja, u modulu **Plaće > JOPPD** odabrati JOPPD obrazac na taj dan i u predlošku (zelene boje) kliknuti na gumb **Uredi** te na isti način, uključivanjem kvačice pokraj željenog obračuna, u JOPPD uključiti i obračun putnog naloga.





Ako želite da JOPPD obrazac za isplatu putnih naloga ide na drugi dan, u tom je slučaju potrebno formirati novi JOPPD sukladno opisanom na početku, samo s drugim datumom isplate od datuma isplate plaće.