

Isplata napojnice

Zadnje ažurirano 27/05/2024 11:14 am CEST

Nagrada za dobro obavljenu uslugu (napojnica) jest svota novca koju je obveznik fiskalizacije koji provodi postupak fiskalizacije izdanih računa naplatio od kupaca (gostiju), a ista pripada onome tko je obavio uslugu.

Iz čl. 20.c. Zakona o fiskalizaciji proizlazi da je za napojnicu koja će biti **do propisane svote 3.360,00 eur moguće obračunati neoporezivo, a sve iznad te svote se smatra drugim dohotkom** (čl. 76. b Zakona o porezu na dohodak) te u tom slučaju podliježe oporezivanju po stopi od 20%.

U Minimaxu je isplatu **neoporezive** napojnice moguće formirati u **obračunu plaće, a oporezivu** isplatu kroz modul [Ostali osobni primici - OOP](#).

Isplata neoporezive napojnice

Neoporezivu napojnicu možemo obračunati u modulu **Plaća** odabirom vrste isplate [Ostale naknade troškova](#).

Unosimo:

- 1 U polje **broj jedinica** možemo upisati sate koje želimo uključiti u isplatu.
- 2 **Na jedinicu** možemo upisati iznos po satu.
- 3 U **postotak** možemo upisati u kojem postotku želimo isplatiti upisane iznose.
- 4 Pod **iznos** upišemo ukupan iznos isplate.

*Napomena: broj jedinica i iznos na jedinicu nije potrebno unositi, možemo upisati samo iznos isplate u polje **Iznos**.*

- 5

U polje **Opis** možemo upisati naziv isplate. Taj će se naziv prikazati i na isplatnoj listi.

Uređivanje obračunskog retka

| | |
|---|-------------------------|
| Vrsta isplate: | Ostale naknade troškova |
| Opis: | Neoporeziva napojnica |
| Broj jedinica: | 0 |
| Na jedinicu: | 100,00 |
| Postotak: | 100 |
| Iznos: | 100,00 |
| Oznaka primitka/obveze doprinosa/stjecatelja: | 74 |

Potvrdi **Odustani**

6

U polju **Oznaka primitka/obveze doprinosa/stjecatelja** upišemo neoporezivu oznaku primitka (za napojnice je to 74) koja će se prikazati u JOPPD obrascu u polju 15.1.

| I. OIB podnositelja izjednačenja | 2400178010 | II. Oznaka izjednačenja | 2410 | III. Vrsta izjednačenja | I | Kriterijum II IV. Redni broj rezultata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|---|---|--|--|----------|--|--------------------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|-------------|-------------|---|---|---|---|
| 1. Iznos koji | | 2. Iznos oporeziva primitka | 3. OIB oporeziva primitka | 4. OIB oporeziva primitka | 5. Iznos i predstava oporeziva primitka | 6. Oznaka izjednačenja | 7. Oznaka izjednačenja 2410 za redni broj primitka | 8. Iznos primitka prema izjednačenju po kategoriji | 9. Iznos | 10. Upravljanje sredstvima i ostala sredstva | 11. Iznos primitka | 12.1. Degradacije za oporezivanje usaglašene | 12.2. Degradacije za oporezivanje usaglašene | 12.3. Degradacije za oporezivanje usaglašene | 12.4. Degradacije za oporezivanje usaglašene | 12.5. Degradacije za oporezivanje usaglašene za malu vrijednost (kao primjer: 0,1750) | 12.6. Iznos iznajmljivanja sredstava za dobit | 12.7. Iznos oporezivanja sredstava za dobit | 12.8. Iznos oporezivanja sredstava za dobit | 12.9. Iznos oporezivanja sredstava za dobit | 13.1. Iznos | 13.2. Iznos | 14.1. Iznos oporezivanja sredstava za dobit | 14.2. Iznos oporezivanja sredstava za dobit | 15.1. Iznos oporezivanja sredstava za dobit | 17. Iznos oporezivanja sredstava za dobit |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 01333 | 12365478914 | 0000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 74 | 1 | 0,00 | | | | | |
| | 01333 | Zlata Tuljak | 0000 | 0 | 0 | 01.05.2024 | 31.05.2024 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | | | | | | | |

Isplata oporezive napojnice

Oporezivu napojnicu možemo obračunati u modulu **Plaća > Obračun OOP**.

Obračun unosimo po koracima:

- 1 Unos novog obračuna (osnovni podaci, ostali podaci i pretpregled)
- 2 Unos obračuna djelatnika (obračunski podaci za pojedinačnog djelatnika)
- 3 Pregled i zaključak (priprema platnih nalogu, JOPPD obrasca, temeljnica)

Unos novog obračuna

Novi obračun formirano klikom na **Plaća > Obračun OOP** (ostali osobni primici) > **Novo**.

Drugi dohodak - podešavanja obračuna

X Odustani
Spremi
Spremi i novo

Osnovni podaci
Ostali podaci
Pretpregled

Naziv obračuna:

Datum obračuna:

Datum isplate:

1

Osnovni podaci

- Unesemo **naziv obračuna** - upisani naziv ispisuje se na dokumentima pojedinog obračuna.
- Unesemo **datum obračuna** - na osnovu tog podatka formira se temeljnica za knjiženje.

- Unesemo **datum isplate** - uneseni datum upisuje se na platne naloge.

2

Ostali podaci

- U primjeru isplate oporezive napojnice potrebno je **isključiti kvačice** za obračun doprinosa i poštivanje maksimalne mjesečne osnovice za izračun doprinosa iz (MIO1 i MIO2).

3

Pretpregled

- Na ovom mjestu možemo urediti ispis [Obračunskog lista](#).

Nakon što uredimo sve podatke, kliknemo na **Spremi**. Klikom na **Naprijed** prelazimo na sljedeći korak obračuna OOP.

Unos obračuna djelatnika

Na drugom koraku unosimo podatke za obračun osobnog primitka djelatnika.

1

Klikom na **Dodaj djelatnika** na padajućem izborniku odaberemo djelatnika.

Ako djelatnika nema na padajućem izborniku, klikom na ikonu plusa pokraj polja za odabir možemo dodati novog djelatnika u [Šifrarnici > Djelatnici](#).

| | | |
|----------------------------|-----------------------------|---|
| X Odustani | Spremi | Spremi i novo |
| Djelatnik: * | Zlipa Tuljak | x v + |
| Vrsta isplate: | Oporeziva napojnica | x v |
| Analitika: | (dropdown) | + (button) |
| Način isplate: | 1 - Isplata na tekući račun | x v |
| Iznos: | 200,00 | EUR <input checked="" type="radio"/> Bruto <input type="radio"/> Neto |
| Općina za obračun dohotka: | GRAD ZAGREB | x v |
| Država radnog mjesta: | HR - HRVATSKA | x v |

Spremi X Odustani

| Opis | Iznos |
|---------------------|--------|
| Oporeziva napojnica | 200,00 |

2 U polju **Vrsta isplate** na padajućem izborniku odaberemo **Oporeziva napojnica**.

3 U polju **Analitika** možemo odabratи analitiku.

4 Odabiremo **Način isplate** iz padajućeg izbornika.

5

Unesemo **Iznos osnovice** i definiramo **bruto** ili **neto** način izračuna.

- Ako je označen bruto način izračuna, od upisanog se iznosa odbija 20% poreza na dohodak. Ako je označen neto način izračuna, obračun se izvede prema bruto osnovici.

6

Općinu za obračun dohotka i državu radnog mjesta program prenese s postavki djelatnika ako su podaci upisani.

- Kako bi se ispravno pripremio JOPPD obrazac, odabir općine je obvezan podatak!

7 **Spremimo** odabir vrste isplate i **spremimo** obračun.

8 Klikom na **Naprijed** prelazimo na zadnji korak.

Zaključak obračuna

Klikom na gumb **Zaključi obračun** pripremi se:

- **Temeljница** sukladno automatskim kontima i na osnovu postavki pojedinačnih konta.
Ako želite knjižiti po mjestima troška ili djelatnicima, to je potrebno definirati na postavkama pojedinačnog konta u [Šifrarniku > Konta](#).
- **Obračunske liste** pojedinačno po djelatnicima te svi obračunski listovi.
- **Obrazac JOPPD** koji je kod obračuna napojnice potrebno ručno urediti.
 - [oznaku primitka/obveze doprinosa/stjecatelja u polju 6.2. potrebno je promijeniti na 4056](#)
 - uređivanje JOPPD obrasca možete napraviti klikom na [Redovi JOPPD](#).
- **Naloge za isplatu** (automatski se pripreme ako je na postavkama djelatnika ispravno unesen podatak za broj računa).

Zaključeni obračun možemo **poslati putem e-pošte**.

Oporeziva napojnica-rezultati obračuna

[Nazad](#)[Zatvori](#)[Otkazivanje potvrde](#)[Pošaljite putem e-pošte](#)

Obračun je uspješno zaključen.

Nastali zapisi:

- Temeljnica

Dokumenti

[Oporeziva napojnica - obračunski list za Zlipa Tuljak](#)
[Oporeziva napojnica - Svi obračunski listovi](#)

[JOPPD obrazac](#)

Nalozi za isplatu

[Nalozi za isplatu](#)

Ako je nakon zaključivanja obračun potrebno urediti, prvo ga je potrebno otkazati klikom na **Otkazivanje potvrde**. U tom se slučaju obrišu pripremljeni dokumenti i JOPPD je potrebno ponovno urediti.

Ako je JOPPD obrazac u koji je obračun uključen bio potvrđen, prvo je potrebno otkazati JOPPD da bismo mogli otkazati obračun.