

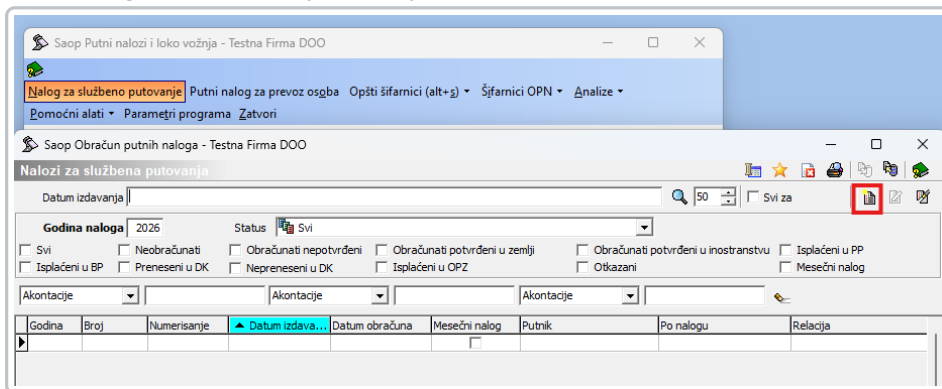
Obračun putnih naloga u inostranstvu

U ovom članku

Poslednja izmena 25/03/2026 3:09 pm CET | Objavljeno 25/03/2026

Unos i obračun putnog naloga za putovanje u inostranstvu radi se na sledeći način:

U modulu putni nalozi, kliknemo na dugme unesi zapis kako bismo kreirali novi nalog za službeno putovanje



Obavezni podaci koje unosimo u delu Zaglavlje su:

Šifra putnika- šifra zaposlenog;

Godina naloga;

Vrsta -inostranstvo;

Datum izdavanja naloga;

Šifra službenika koji overava i šifra nalogodavca;

Šifra relacije - ukoliko ne postoji uneta u šifarnik, sami kreiramo relaciju klikom na ... ;

Šifra naloga - iz šifarnika;

Početak naloga;

Završetak naloga;

Deo za prevoz;

Nalozi za službena putovanja

Šifra putnika: 0000001 ... Stojanov Natalija
 Godina naloga: 2026 Broj naloga: 1
 Vrsta naloga: Inostranstvo Numeracija: 2
 Datum izdavanja: 25.03.2026 Mesečni nalog: ☐
 Za mesec:

Prilog:

Fascikla:

Zaglavlje: Analitike i napomene Akontacije Obračun Izveštaj (alt+I) Evidencioni troškovi

Šifra služben. za overu: 0000003 ... Đorđević Vesna
 Šifra nalogodavca: 0000001 ... Stojanov Natalija
 Šifra relacije: 00004 ... Inostranstvo, Italija
 Dodatni opis relacije:
 Šifra naloga: 00002 ... Službeni put - inostranstvo
 Dodatni opis naloga:
 Početak naloga: 26.03.2026 06:00
 Završetak naloga: 28.03.2026 06:00

PREVOZ

Odobravam korišćenje: Službenog automobila
 Naziv:
 Šifra vozila: 00001 ... 308 BENZIN
 Registarski broj: NS-174-21
 Predviđeni KM: 500,00
 Trošak kilometraže:

Odobrenje prevoza
 Odobreno korišćenje:
 Registarski broj:

Predviđena odsutnost
 Predviđeni odlazak: 26.03.2026 06:00
 Predviđeni povratak: 28.03.2026 06:00
 Predviđena odsutnost: 2 dana 0 h 0 min

Potvrđivanje
 Referent za potvrđivanje:
 Grupa validatora:
 Administrator dokumenata:

Potom kliknemo ta opciju Obračun i ovde moramo uneti sledeće podatke:

Zaglavlje: Analitike i napomene Akontacije Obračun Izveštaj (alt+I) Evidencioni troškovi

Odsutnost

Redni broj	Država	Početak puta	Vreme odlaska	Vreme povratka	Kraj puta	Vreme u državi
1	Srbija	26.03.2026 06:00			28.03.2026 06:00	0 dana 9 h 0 min + 0 dana 7 h 0 min
2	Italija	26.03.2026 15:00	27.03.2026 23:00			1 dana 8 h 0 min

Odsutnost: 2 dana 0 h 0 min Inostranstvo: 1 dana 8 h 0 min Obračun izvršen: 30.03.2026

Tačna relacija sa zaustavljanjima:

Stanje brojača
 Početno: 0,00 Koristi: 0,00 Predeno: 0,00

Obračun
 Obračunava: 0000003 ... Đorđević Vesna
 Pregledao i odobrio: 0000003 ... Đorđević Vesna

☐ Priprema obračuna ☒ Obračun ☐ Pregledao i odobrio

RB	Datum troška	Trošak	Naziv troška	Količina	Cena	Novičana jedinica	Naziv novčane jedinice	Iznos	Iznos-domaća NJ	Šifra načina isplate	Preneseno u BP	Preneseno u PP	Po kursu dana
1		00002	Službino	1,00	5.800,00			5.800,00	0,00				28.03.2026
2		00001	Dnevnica za sl. put u zemlji	1,00	2.100,00	941	Srpski dinar	2.100,00	2.100,00				

Deo koji je vezan za odsutnost - unosi se vreme provedeno u zemlji i vreme provedeno u inostranstvu. Ovo je bitno kako bi sistem automatski preračunao koliko treba da isplati dnevnicu u zemlji a koliko u inostranstvu.;

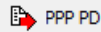
Datum obračuna;

Podaci o službeniku koji obračunava i koji je poredgledao.

Kliknemo na priprema obračuna i sistem automatski obračuna iznose dnevnicu u zemlji i inostranstvu.

Ukoliko je obračun ispravan sledeći korak jeste formiranje poreske prijave (ukoliko imamo obračunat porez, kada su dnevnicu iznad neoporezivog

iznosa po Zakonu)



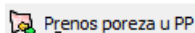
Otvora se novi prozor u kome se nalazi formirana poreska prijava. Kada je iskontroliramo, klik na

Kako bi istu izvezli i podneli dalje na portal Poreske uprave.

Nakon što podnesemo poresku prijavu, potrebno je uneti broj BOP-a tako što se vratimo u ovaj prozor i kliknemo na red obeležen plavom bojom i unesemo broj BOP-a.

Nakon što sačuvamo ovaj broj možemo formirati naloge za platni promet.

Kliknemo na



Sledeći korak je prenos u Blagajnu.

Klikom na Blagajna prenosimo podatke u blagajnu i putni nalog menja status u Isplaćen

Ovi statusi nalaze se u gornjem desnom uglu prozora za unops i obračun putnih naloga.

Pomoću opcije **Prenos u DK** formiramo naloge za knjiženje obračunatih i isplaćenih putnih naloga.

Formiranje podataka za knjiženje u DK

Godina: 2026
 Broj od: 1 do: 1
 Datum obračuna od: 30.03.2026 do: 30.03.2026
 Temeljnica: 2 PN
 Događaj knjiženja: 002 PN
 Operater: Skrbnik
 Putanja izlazne datoteke za DK: C:\Users\NatalijaSto\Desktop

Prenesi **Zatvori**

Dobijamo naloge u .pdf formatu i ovaj dokument možemo po potrebi sačuvati na sopstvenom računaru ili odštampati.

Sačuvaj **Štampa**

Testna Firma D00 Datum: 25.03.2026
 Strana: 1

PRIPREMA PODATAKA ZA KNJIŽENJE U DK Broj: 1-1/2026,30.03.2026-30.03.2026

Konto	Šifra	MT	NT	Referent	RN	Anališka	Anališka	Anališka	Opis	Datum	Duguje	Potražuje
-------	-------	----	----	----------	----	----------	----------	----------	------	-------	--------	-----------

Nakon prenosa, nalog je promenio status u **Status: isplaćen i knjižen** što ukazuje da je sav postupak unosa, obračuna i isplate putnih naloga u zemlji završen.

Po potrebi se nalog može odštampati.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE BROJ: 1/2026

Datum: 25.03.2026

Osoba koja putuje: Stojanov Natalija
Radno mesto: Menadžer
Prebivalište: Jovana Popovića, Novi Sad
Relacija: Inostranstvo

Opis zadatka: Službeni put - inostranstvo

Predviđeni odlazak: 26.03.2026 06:00

Predviđeni povratak: 28.03.2026 06:00

Odobrava se korištenje: Službenog automobila NS-174-21

Po nalogu: Stojanov Natalija

Troškove plaća: Testna Firma DOO,

Naredbodavac: Đorđević Vesna

Potvrdio:

Datum:

OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA

Datum odlaska: _____ u: _____

Datum povratka: _____ u: _____

R.BR.	NAZIV TROŠKA	KOLIČINA	IZNOS

PRILOZI

NAPOMENE

Izgled predloženih dokumenata za štampu može se menjati.

Takođe, isti putni nalog možemo kopirati pa uneti samo neophodne izmene u novi putni nalog, na primer promenimo datume putovanja ili relaciju, kako ne bismo unosili sve podatke ponovo - ukoliko je većina identična.

 Kopiraj putni nalog

Kopiranje

Godina naloga

2026

Šifra putnika

2

...

U toku kopiranja prijema iz zaposlenog

☒ Mesto troška

☐ Nosilac troška

☐ Referent

☐ Šifra vozila

☐ Analitika 1

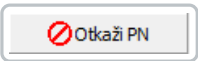
☐ Analitika 2

☐ Analitika 3

 Otkazi

 Potvrdi

Biramo zaposlenog kome treba uneti isti putni nalog, sa istim podacima.

Opcijom otkaži putne naloge  otkazujemo unete podatke.

Ovu opciju možemo koristiti pre nego što obračunamo i proknjižimo putne naloge.