OTVORENI SAT
Isplata dnevnica i ostalih troškova službenog putovanja osobama izvan radnog odnosa

Ivana Ban, mag. oec.

Vodice, listopad 2026.

Može li osoba koja nije zaposlena u školi ili vrtiću **biti upućena** na službeno putovanje?

- Osoba koja nije zaposlena u školi ili vrtiću **može biti upućena** na službeno putovanje ako za ustanovu obavlja određeni posao ili zadatak.
- Mora postojati **pravna osnova** da ustanova takvu osobu uputi na put i preuzme troškove njezina putovanja (odgovarajuća odluka, poseban propis, ugovor, program aktivnosti ili drugi pravni temelj iz kojeg proizlazi da osoba putuje za potrebe ustanove)

Primjenjuju li se kolektivni ugovori na osobe izvan radnog odnosa?

Kolektivni ugovori za zaposlenike škola i vrtića **ne primjenjuju se na osobe izvan radnog odnosa.**

PRAVNI TEMELJ

Koji propisi reguliraju službena putovanja osoba izvan radnog odnosa?

Pravni okvir

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju daje institucionalni okvir
- **Pravilnik o službenim putovanjima (interni akt) -** uređuju se uvjeti za isplatu i visina naknada i dnevnica za zaposlenike i/ili osobe izvan radnog odnosa
- **Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole –** osobe izvan radnog odnosa mogu biti **pratnja učenicima s teškoćama**
- **Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga (Fiskalna odgovornost – pitanje broj 27.) –** način, postupak izdavanja i obračun, odgovorne osobe, potrebna dokumentacija i rokovi
- **Porezni propisi** određuju porezni tretman primitka, ali sami po sebi ne daju fizičkoj osobi pravo na dnevnicu i ostale troškove.

PUTNI NALOG

Je li izdani putni nalog dokument koji se može smatrati pravnom osnovom kojom se dokazuje da osoba izvan radnog odnosa obavlja određene poslove za školu/vrtić?

- Putni nalog **ne stvara sam po sebi pravnu osnovu** da osoba radi za školu ili vrtić.
- Putni nalog je službeni dokument kojim poslodavac odobrava i evidentira službeno putovanje zaposlenika.

Čemu služi putni nalog?

- Odobrenje službenog putovanja – potvrđuje da je poslodavac odobrio putovanje.
- Evidencija putovanja – sadrži podatke o , odredištu, svrsi i trajanju putovanja.
- Obračun putnih troškova – služi kao osnova za obračun dnevnica, prijevoza, smještaja i drugih opravdanih troškova.
- Računovodstvena i porezna dokumentacija – omogućuje dokazivanje poslovne svrhe putovanja i opravdanosti nastalih troškova.

Tablica: Pravna osnova za izdavanje putnog naloga određenim osobama izvan radnog odnosa

Osoba	Osnova angažmana	Poseban ugovor?
Vanjski član povjerenstva	odluka/rješenje o imenovanju u povjerenstvo	U pravilu ne, ako ne prima naknadu za rad
Predavač bez naknade za rad	odluka, poziv, program događanja ili sporazum iz kojeg proizlazi angažman	Ne mora, ako je angažman jasno dokumentiran
Predavač uz honorar	ugovor o djelu, autorski ugovor ili drugi odgovarajući ugovor, ovisno o poslu	Da, u pravilu
Vanjski pratitelj učenika	pisana odluka škole + odgovarajuća pravna osnova angažmana (Pravilnik o izvođenju izleta…)	Ne
Član školskog odbora	odluka/rješenje o imenovanju odnosno mandat člana ŠO	Ne
Erasmus vanjski suradnik/sudionik	dokumentirana povezanost sa školom + Erasmus projektna dokumentacija	Ovisi o statusu
Volonter	volontiranje prema Zakonu o volonterstvu	Ugovor o volontiranju

UČENICI

Smatraju li se učenici koji su upućeni na natjecanje ili smotre osobama izvan radnog odnosa?

- **Učenika škola upućuje na natjecanje kao dio odgojno-obrazovne aktivnosti**, ali u odnosu na radni odnos pripada kategoriji osoba **koje nisu zaposlenici škole.**
- Učenik **nije ni vanjski suradnik** koji obavlja posao za školu.
- Budući da učenik nije zaposlenik niti vanjski suradnik koji obavlja posao za školu, propisi ne uređuju izrijekom obvezu izdavanja putnog naloga učeniku, ali škola je u obvezi nadoknaditi učeniku nastale troškove na natjecanju.
- Ako škola radi dokumentiranja i obračuna troškova koristi putni nalog i za učenika, uz njega treba priložiti vjerodostojne isprave.
- Troškovi učenika mogu se dokumentirati u okviru putovanja pratitelja odnosno druge odgovarajuće dokumentacije, pri čemu mora biti jasno na kojeg se učenika i koju aktivnost pojedini trošak odnosi.

POREZNI TRETMAN

Mogu li se dnevnice i ostali troškovi službenog putovanja osobama izvan radnog odnosa isplatiti neoporezivo?

Ključno je razlikovati dvije situacije:

❑ **Osoba ne prima naknadu za rad (do trenutka isplate u istom poreznom razdoblju)**

Mogu se **neoporezivo** isplatiti:

- dnevnica za službeno putovanje,
- trošak prijevoza u visini stvarnog izdatka,
- trošak noćenja u visini stvarnog izdatka,
- pod propisanim uvjetima i naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

pod uvjetima i do iznosa propisanim Pravilnikom o porezu na dohodak

❑ **Osoba prima honorar ili drugi dohodak**

- **Dnevnice i troškovi službenog putovanja su oporezivi i na te primitke obračunavaju se pripadajući doprinosi i porez (drugi dohodak)**
- Troškovi prijevoza i noćenja mogu se, uz ispunjenje zakonskih uvjeta, neoporezivo podmiriti samo ako odgovarajući računi glase na ustanovu.

Koliki je neoporezivi iznos dnevnica?

Prema Pravilniku o porezu na dohodak, neoporezivi iznosi tuzemne dnevnice iznose:

- **30,00 eura** za službeno putovanje koje traje više od 12 sati, odnosno
- **15,00 eura** za službeno putovanje koje traje više od 8, a manje od 12 sati.
- Za službeno putovanje u inozemstvo neoporezivi iznosi dnevnica određuju se prema iznosima utvrđenima propisom o izdacima za službena putovanja korisnika državnog proračuna (za službeno putovanje koje traje više od 8, a manje od 12 sati 50% pripadajuće dnevnice).
- Kada je na teret poslodavca osiguran jedan obrok – ručak ili večera – neoporezivi iznos dnevnice umanjuje za **30 %**, a kada su osigurana dva obroka, za **60 %**.
- Porezni propis utvrđuje koliko se **najviše može neoporezivo isplatiti**, ali ne obvezuje ustanovu da vanjskoj osobi upravo toliko isplati.

- Neoporezive dnevnice i naknade za korištenje privatnog automobila za osobu izvan radnog odnosa - **rezidenta** iskazuju se u obrascu JOPPD (str. B, pojedinačno za svaku osobu) pod šifrom 52.
- Neoporezive dnevnice i naknade za korištenje privatnog automobila za osobe izvan radnog odnosa – **nerezidenta** (u ukupnom iznosu) iskazuju se na stranici A JOPPD obrasca u točki IX.

EVIDENTIRANJE DNEVNICA I DRUGIH TROŠKOVA SL. PUTA U POSLOVNIM KNJIGAMA

- **32411** – Naknade troškova službenog puta (neoporezive i oporezive dnevnice u bruto iznosu)
- Ako osoba izvan radnog odnosa **prima drugi dohodak** za obavljeni posao, onda se naknada za obavljeni posao evidentira na odgovarajuće osnovne račune u odjeljku **3237** Intelektualne i osobne usluge, a **oporeziva dnevnica na 32411**.
- **Članovima školskog, domskog odbora, odnosno upravnog vijeća** koji nisu zaposlenici, naknade se evidentiraju na osnovnom računu **32914** *Naknade troškova službenog puta članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća*.
- Naknade troškova službenog putovanja **članovima povjerenstava** evidentiramo na osnovnom računu **32912** *Naknade članovima povjerenstava.*
- Evidencije o službenim putovanjima vode se i u **pomoćnim knjigama**.
- **Izvori financiranja** (vlastiti prihodi, donacije, sredstva osnivača, državni proračun)

PRIMJER:

- Učenici idu na ekskurziju 5 dana.
- U razredu imamo učenika s teškoćama u razvoju koji ima svog asistenta- pomoćnika u nastavi. S učenikom s teškoćama u razvoju zbog zdravstvenih i ostalih razloga ne može ići asistent-pomoćnik u nastavi, već njegova majka kao pratnja i zamjena za asistenta u nastavi.
- Majka bi imala osiguran smještaj i prijevoz od strane agencije i dala bi suglasnost školi za pratnju.
- Zanima nas može li škola **izdati putni nalog** majci učenika i **isplatiti dnevnice** za 5 dana provedena na ekskurziji i može li se majci **isplatiti naknada za povećanu odgojno obrazovnu odgovornost?**

Pitanje	Odgovor
Može li majka ići kao pratnja učeniku s teškoćama?	Da, **pravna osnova** - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole • dopušta da u izvanučioničkoj aktivnosti sudjeluje osoba koja nije učenik ni djelatnik škole ako je **pratnja učeniku s teškoćama** • ravnatelj je obvezan „izdati putne naloge i osigurati financijska sredstva za troškove izvanučioničke nastave i dnevnice učitelja i/ili stručnih suradnika i pratitelja djece s teškoćama u skladu s propisima • uz odluku ravnatelja, razrednika i stručnih suradnika prema Pravilniku o izvanučioničkoj nastavi.
Koji iznos dnevnice može isplatiti	Do 30 EUR za punu tuzemnu dnevnicu, odnosno 15 EUR za 8–12 sati, uz primjenu pravila o osiguranim obrocima.
Vrijedi li za majku pravilo školskog KU-a o punoj dnevnici bez obzira na prehranu?	Ne. To je pravo zaposlenika.
Može li dobiti naknadu za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost iz čl. 17. KU-a?	Ne. To pravo pripada zaposleniku škole.
Najprihvatljiviji izvor financiranja za dnevnicu?	Sredstva osnivača / materijalni i financijski rashodi, odnosno drugi dopušteni vlastiti ili namjenski izvor, uz osiguranje rashoda u financijskom planu.