

Šifrarnik Putni troškovi

Zadnje ažurirano 27/08/2026 3:02 pm CEST

Šifrarnik putnih troškova koristimo kod obračuna službenog putovanja. Postavke unesene na putnim troškovima utječu na knjiženje obračuna.

Na obračunu službenog puta, u dijelu **Ostali troškovi**, odabiremo troškove iz ovog šifrarnika.

Sistemske su već uneseni **troškovi noćenja, troškovi uporabe vlastitog automobila na službenom putu i ostali troškovi na službenom putu** (trošak autoceste, tunela, parkiranja, trajekta i dr).

U šifrarniku putnih troškova možemo:

- Dodavati nove putne troškove
- Pregledavati postojeće putne troškove
- Uređivati putne troškove
- Brisati putne troškove

Unos putnog troška

1 Odaberemo **Šifrarnici > Putni troškovi**.

2

Kliknemo **Novo**.

Putni troškovi

✕ Odustani

💾 Spremi

💾 Spremi i novo

Naziv: *

Trošak gorica (kombi)

☒ Knjiženje

Ukoliko je trošak plaćen preko ŽR-a ili poslovnom karticom preko ulaznih računa, treba ukloniti kvačicu. Taj trošak će se prikazati samo informativno na dokumentu.

Konto:

4606 - Ostali troškovi na službenom putu (trošak autoc... ✕ ▼

+ ✎

3 Unesemo **Naziv** putnog troška.

4 Označimo opciju **Knjiženje** ako želimo da se trošak knjiži.

Ako maknemo kvačicu, tada se trošak neće knjižiti, već će se samo informativno prikazati na obračunu službenog putovanja. Ovu uopciju koristimo kada je trošak plaćen preko žiro računa ili kreditne kartice te je već evidentiran kroz ulazni račun. Ako je kvačica uključena, trošak će se pri obračunu službenog putovanja proknjižiti na temeljnicu.

5 Unesemo **Konto** putnog troška. Polje za unos konta dostupno je samo ako je uključena opcija **Knjiženje**.

- 6 Kliknemo **Spremi** ili **Spremi i novo** ako želimo odmah nastaviti s unosom novog putnog troška.
-

Uređivanje putnog troška

- 1 **Odaberemo** putni trošak kojeg želimo urediti tako da kliknemo na naziv putnog troška.
 - 2 Kliknemo **Uredi**.
 - 3 Uredimo podatke (naziv, knjiženje, konto).
 - 4 Kliknemo **Spremi**.
-

Brisanje putnog troška

Brisanjem putnog troška on više neće biti prikazan u šifrniku niti će ga biti moguće odabrati pri obračunu službenih putovanja.

- 1 **Odaberemo** putni trošak koji želimo brisati tako da kliknemo na naziv putnog troška.
- 2 Kliknemo **Briši**.
- 3 Otvorit će se prozor za odluku (Zaista želite brisati?) na koji kliknemo **U redu**.

Šifrn timer putnih troškova povezan je sa službenim putovanjima. Putni trošak je moguće obrisati samo ako nije korišten niti na jednom obračunu službenog putovanja.