|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Aktivnost | Odgovorna osoba | Dokument | Rok |
| 1 | pisani prijedlog/zahtjev zaposlenika, odnosno njegovog neposredno nadređenog | Zaposlenik/ neposredno nadređeni | Zahtjev za putni nalog | 3 dana prije putovanja |
| 2 | Razmatranje prijedloga/zahtjeva za službeno putovanje | Odgovorna osoba | Usmeni nalog za izdavanje od čelnika ustanove | 3 dana prije putovanja |
| 3 | Izdavanje putnog naloga | Administrativno-računovodstveni referent | Izdavanje I unos u knjigu putnih naloga | 3 dana prije putovanja |
| 4 | Obračun putnog naloga | Zaposlenik koji je bio na službenom putovanju | - popunjavanje dijelova putnog naloga (datum i vrijeme polaska i povratka, početno i završno stanje brojila, ako je koristio osobni automobil) - prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun troškova putovanja (karte prijevoznika i sl.) - sastavlja pismeno izvješće o rezultatima službenog putovanja - obračunava troškove prema priloženoj dokumentaciji - ovjerava putni nalog svojim potpisom - prosljeđuje obračunati putni nalog s prilozima u računovodstvo - ako po uspostavljenom putnom nalogu nisu nastali troškovi putovanja, tada zaposlenik to navodi u izvješću s puta, te tako popunjeni putni nalog vraća u računovodstvo radi ažuriranja evidencije putnih naloga, | 3 dana nakon povratka s putovanja |
| 5 | Likvidatura i isplata troškova po putnom nalogu | Računovodstveno administrativni referent | - provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga - obračunati putni nalog daje čelniku na potpis - isplaćuje troškove po punom nalogu na račun zaposlenika - likvidira putni nalog - dostavlja putni nalog računovodstvu radi evidentiranja putnog naloga u Knjizi putnih naloga | Najkasnije 30 dana od dana zaprimanja |
| 6 | Evidentiranje obračuna putnog naloga u Knjizi putnih naloga | Računovodstveno administrativni referent | Evidentiranje u Knjizi putnih naloga - Vraćanje u Računovodstvo na knjiženje | Isti dan |
| 7 | Knjiženje troškova po putnom nalogu | Voditelj računovodstva | Knjiženje troškova po putnom nalogu u Glavnoj knjizi | Najkasnije sedam dana od dana evidentiranja obračuna punog naloga u Knjizi putnih naloga |

Knin, 30.10.2019. Ravnateljica: Marija Stojanović