

Ia temelju članka 34. zakona o fiskalnoj odgovornosti(Narodne novine, br.111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o iskalnoj odgovornosti( Narodne novine, broj 95/19) Biserka Matić-Roško , ravnateljica Osnovne škole Horvati donosi:

### PROCEDURA IZDAVANJA I OBRAČUNAVANJA PUTNIH NALOGA

Red. broj	Aktivnost	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Izdavanje putnog naloga , te evidentiranje putnog naloga u knjigu putnih naloga	Tajnik	Putni nalog odobrava i potpisuje ravnatelj, a isti se upisuje u Knjigu putnih naloga	Najkasnije treći dan prije službenog putovanja
2.	Obračun putnog naloga	Zaposlenik koji je bio na službenom putovanju/ računovođa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popunjavanje dijelova putnog naloga (datum i vrijeme polaska i povratka)</li> <li>- ako osoba koristi osobni automobil ima pravo na troškove u visini cijene povratne karte najjeftinijeg javnog prijevoznika</li> <li>- prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun troškova putovanja (karte prijevoznika, e-cjenik putničkog prijevoza i sl.)</li> <li>- sastavlja pismeno izvješće o rezultatima službenog putovanja - obračunava troškove prema priloženoj dokumentaciji</li> <li>- ovjerava putni nalog svojim potpisom - prosljeđuje obračunati putni nalog s priložima u računovodstvo</li> <li>- ako po uspostavljenom putnom nalogu nisu nastali troškovi putovanja, tada zaposlenik to navodi u izvješću s puta, te tako popunjeni putni nalog vraća voditelju računovodstva radi ažuriranja evidencije putnih naloga</li> </ul>	Najkasnije treći dan od povratka sa službenog putovanja
3.	Likvidatura i isplata troškova po putnom nalogu	Računovođa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga</li> <li>- obračunati putni nalog daje ravnatelju na potpis</li> <li>- isplaćuje troškove po punom nalogu na račun zaposlenika</li> <li>- likvidira putni nalog</li> </ul>	Najkasnije trideseti dan od dana zaprimanja putnog naloga
4.	Knjiženje troškova po putnom nalogu	Računovođa	- Knjiženje troškova po putnom nalogu u Glavnoj knjizi	Najkasnije pet dana od dana obračuna putnog naloga

Ova procedura objavit će se na web stranici Škole, a stupa na snagu danom donošenja 24.10.2019.

Ravnateljica: mr. sc. Biserka Matić-Roško