

CENTAR ZA REHABILITACIJU KOMAREVO
Gornje Komarevo, Gornje Komarevo – cesta 52/a
44010 Sisak - Caprag

RAVNATELJ
URBROJ: 01-2256-04/19

Gornje Komarevo, 31. listopada 2019. godine

Na temelju članka 34. Statuta Centra za rehabilitaciju Komarevo, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19), ravnatelj Centra za rehabilitaciju Komarevo dana 31. listopada 2019. godine donosi sljedeću

PROCEDURU **izdavanja i obračunavanja putnih naloga**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak izdavanja, te obračun naloga za službeno putovanje zaposlenih u Centru za rehabilitaciju Komarevo (u nastavku Centar).

Iznimno od stavka 1. ovog članka naknada troškova službenog putovanja odobrit će se u skladu s ovom Procedurom i svakom vanjskom suradniku koji dolazi u Centar ili putuje na drugo odredište vezano uz rad Centra ili sudjelovanje u radu povjerenstava Centra.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Način i postupak izdavanja, te obračun putnog naloga za službeno putovanje određuje se kako slijedi:

Rbr.	Aktivnost	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Usmeni ili pisani prijedlog/zahtjev zaposlenika, odnosno njegovog neposredno nadređenog	Zaposlenik/neposredno nadređeni	Poziv, prijavnica i program stručnog usavršavanja, konferencije, zahtjev za uslugom i slično	Tijekom godine

2.	Razmatranje prijedloga/zahtjeva za službeno putovanje	Čelnik ili osoba koju je on na to ovlastio	Ako je prijedlog/zahtjev opravdan i u skladu s financijskim planom daje se naredba za izdavanje putnog naloga	Najkasnije treći dan od dana zaprimanja prijedloga/zahtjeva
3.	Izdavanje putnog naloga	Financijsko – računovodstveni referent	Putni nalog potpisuje ravnatelj, a isti se upisuje u knjigu putnih naloga	Najkasnije treći dan prije službenog 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 priložima 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 Financijsko – računovodstvenom referentu radi ažuriranja evidencije putnih naloga, bez prosljeđivanja računovodstvu na obračun	Najkasnije treći dan od povratka sa službenog putovanja
5.	Likvidatura i isplata troškova po putnom nalogu	Financijsko – računovodstvenom referentu	Provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga - obračunati putni nalog daje ravnatelju na potpis - isplaćuje troškove po putnom nalogu na račun zaposlenika - likvidira putni nalog Dostavlja putni nalog Financijsko – računovodstvenom referentu radi evidentiranja putnog naloga u knjizi putnih naloga	Najkasnije trideseti dan od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu
6.	Evidentiranje obračuna putnog naloga u Knjizi putnih naloga	Financijsko – računovodstvenom referentu	Evidentiranje u knjizi putnih naloga Vraćanje u računovodstvo na knjiženje	Najkasnije dva dana od dana isplate troškova po putnom nalogu
7.	Knjiženje troškova po putnom nalogu	Voditelj računovodstva	Knjiženje troškova po putnom nalogu u Glavnoj knjizi	Najkasnije dva dana od dana evidentiranja obračuna punog naloga u knjizi putnih naloga

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Centra.

**RAVNATELJ**
Ivor Borovnjak
Ivor Borovnjak, prof.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Centra dana 31. listopada 2019. godine i stupila je na snagu dana 31. listopada 2019. godine.