



DJEČJI VRTIĆ „MEDENJAK“ KOPRIVNICA
ULICA DR. ALBERTA HEINRICHA 26
48 000 KOPRIVNICA

KLASA: 401-05/25-01/1
URBROJ: 2137-1-7-25-1
Koprivnica, 1. rujna 2025.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj, 111/18 i 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19) i članka 44. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića „Medenjak“ Koprivnica, KLASA: 601-01/25-01/1, URBROJ: 2137-1-7-25-5 od 21.07.2025. ravnateljica Dječjeg vrtića „Medenjak“ Koprivnica donosi

PROCEDURU
IZDAVANJA I OBRAČUNAVANJA PUTNIH NALOGA U DJEČJEM VRTIĆU
„MEDENJAK“ KOPRIVNICA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak izdavanja te obračuna naloga za službeni put radnika Vrtića.

Članak 2.

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

Članak 3.

Naknade troškova službenog putovanja koje proizlaze iz obračuna putnog naloga obračunavaju se i isplaćuju sukladno izvorima radnog prava i poreznim propisima.

Članak 4.

Način i postupak izdavanja te obračuna naloga za službeni put (u nastavku teksta: putni nalog) radnika Vrtića određuje se kako slijedi:

| Red. br. | Aktivnost: | Odgovorna osoba: | Dokument: | Rok: |
|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|-------------|
|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|-------------|

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 1. | Prijedlog/ zahtjev radnika za upućivanje na službeni put | Radnik | Poziv/prijavnica stručnog usavršavanja, poziv na sastanak ili upućivanje na neko drugo službeno putovanje i sl. | 15 dana prije odlaska na službeno putovanje, osim ako se radi o neplaniranom putu (3 dana prije odlaska) |
| 2. | Razmatranje prijedloga/ zahtjeva za službeni put | Ravnatelj vrtića/ili tajnik | Ako je prijedlog/zahtjev za službeni put opravdan i u skladu sa financijskim planom Vrtića, daje se naredba za izdavanje putnog naloga. | 3 dana od zaprimanja prijedloga/ zahtjeva |
| 3. | Izdavanje putnog naloga | Ravnatelj Vrtića/ ili tajnik | Putni nalog izdaje ravnatelj/ili tajnik. Putni nalog potpisuje ravnatelj Vrtića. | Najmanje 1 dan prije službenog putovanja |
| 4. | Popunjavanje i dostavljanje putnog naloga | Radnik koji je bio na službenom putu | <ul style="list-style-type: none"> - popunjava dijelove putnog naloga (vrijeme polaska, vrijeme dolaska sa službenog putovanja, početno i završno stanje brojila ako je upućen na službeno putovanje osobnim autom u službene svrhe) - prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun (karte prijevoznika i sl.) - sastavlja pisano izvješće o rezultatima službenog putovanja ili prilaže potvrdu - potpisuje putni nalog - dostavlja putni nalog s priložima na obračun ravnatelju Vrtića ili tajniku | 3 dana od povratka sa službenog puta |
| 5. | Vraćanje putnog naloga | Radnik koji je bio na službenom putu | Ako po ispostavljenom putnom nalogu nisu nastali troškovi putovanja ili zaposlenik iz nekih razloga nije otputovao na službeni put to navodi u izvješću, te tako popunjeni nalog vraća u ured ravnatelja Vrtića, ili u ured tajnika | 3 dana od povratka sa službenog puta |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 6. | Obračun/ likvidatura troškova po putnom nalogu | Voditelj računovodstva/ administrativno - računovodstven i radnik | <ul style="list-style-type: none"> - obračunava troškove prema popunjenom putnom nalogu i priloženoj dokumentaciji - vrši likvidiranje putnog naloga - daje ravnateljici na potpis radi odobrenja isplate - knjiži putni nalog u program Riznice i daje na naplatu - vrši isplatu troškova po putnom nalogu nakon dostavljenog zahtjeva i skeniranog putnog naloga | do 30 dana od dana zaprimanja putnog naloga za isplatu |
| 7. | Upis podataka iz putnog naloga po konačnom obračunu u evidenciju putnih naloga | Tajnik | U evidenciju putnih naloga upisuju se podaci iz putnog naloga/obračuna putnog naloga koji su u putnom nalogu navedeni po povratku s puta. | do 15 dana nakon isplate troškova službenog putovanja |

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se oglasnoj ploči Vrtića i na mrežnim stranicama Vrtića.

RAVNATELJICA:

Ivana Antolić