



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA FERIČANCI
OPĆINSKI NAČELNIK
Trg Matije Gupca 3
31512 Feričanci
KLASA: 030-01/19-01/03
URBROJ: 2149/03-19-01-02
Feričanci, 30. listopada 2019.g.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Feričanci ("Službeni glasnik Općine Feričanci" broj 01/18) a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 95/19), Općinski načelnik donio je dana 30. listopada 2019. godine

PROCEDURU IZDAVANJA I OBRAČUNA PUTNIH NALOGA

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se način i postupak izdavanja, te obračun naloga za službeno putovanje dužnosnika Općine Feričanci te službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona Općine Feričanci.

Članak 2.

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

Članak 3.

Način i postupak izdavanja, te obračun putnog naloga za službeno putovanje (u nastavku teksta: putni nalog) dužnosnika Općine Feričanci te službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona Općine Feričanci:

REDN I BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog/zahtjev za upućivanje dužnosnika/službenika/namještenika na službeni put	Općinski načelnik	Usmeni ili pisani zahtjev za službeni put.	Tijekom tekuće godine
2.	Izdavanje putnog naloga	Općinski načelnik	Putni nalog potpisuje općinski načelnik, a isti se upisuje u	Najranije jedan dan

			evidenciju putnih naloga	prije službenog putovanja
3.	Ispunjavanje putnog računa	Dužnosnik/službenik/namještenik koji je bio na službenom putovanju	<ul style="list-style-type: none"> - Popunjavanje dijelova putnog računa (ime i prezime osobe, svrha putovanja, datum i vrijeme polaska i povratka, početno i završno stanje brojila i sl. - Prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun troškova putovanja (karta prijevoznika i sl. te potpisuje račun 	Najkasnije u roku sedam dana od povratka sa službenog putovanja
4	Isplata putnog naloga	Stručni suradnik za proračun i financije	<ul style="list-style-type: none"> - Obračunava troškove prema priloženoj dokumentaciji, - Provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog računa, - Obračunati putni nalog daje općinskom načelniku na potpis, - Isplaćuje troškove po putnom računu dužnosniku/službeniku/namješteniku - vrši knjiženje putnog naloga u računovodstvu 	Najkasnije u roku osam dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se na službenim stranicama Općine Feričanci.



OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Knežević, prof.