

ZAVOD ZA HITNU MEDICINU ZADRSKE ŽUPANIJE

UR. BROJ:01 - 1691/2020

ZADAR, 25.05.2020.

Na temelju članka 30. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije te članka 7.st.1. i članka 8. st.9. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 95/19.), ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije, Mica Erlić, dana 25.05.2020. donosi:

PROCEDURU IZDAVANJA I OBRAČUNAVANJA PUTNIH NALOGA

DIAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zahtjev za odlazak na službeno putovanje ili prijedlog za upućivanje na službeno putovanje	Usmeni ili pismeni zahtjev voditelja organizacijske jedinice ili druge nadređene osobe Sastavljanje prijedloga za upućivanje na službeno putovanje	Voditelj organizacijske jedinice ili druge nadređene osobe Zapostlenik-potpis	Tijekom proračunske godine a minimalno 7 radnih dana prije puta osim ako se radi o sanitetskom prijevozu pacijenata	Poziv, prijavnica, registracija, plan i program/nalozi za sanitetski prijevoz, putni radni list
Razmatranje prijedloga za odlazak na službeno putovanje od strane neposredno nadređene osobe ili zamjenika	Provjerava je li prijedlog u skladu s planom stručnog usavršavanja, projektima, aktivnostima koji se provode, potrebama nesmetanog odvijanja djelatnosti i jesu li osigurana sredstva untutar financijskog plana	Neposredno nadređena osoba radnika ili Zamjenik-potpis	Odobriti ili odbiti isti dan a najkasnije u roku 2 dana	Prijedlog za upućivanje na službeno putovanje s popratnim dokumentima/nalozi za sanitetski prijevoz
Izdavanje putnog naloga	Izdaje se putni nalog te se upisuje u knjigu putnih naloga i daje na potpis čelniku ili ovlaštenoj osobi	Čelnik ili druga osoba na koju je prenesena ovlast-potpis	Najkasnije 3 radna dana prije početka putovanja osim ako se radi o sanitetskom prijevozu pacijenata	Putni nalog s dokumentacijom

Preuzimanje putnog naloga	Preuzimanje naloga za službeno putovanje	Radnik koji ide na službeno putovanje	Najkasnije 2 radna dana prije početka putovanja osim ako se radi o sanitetskom prijevozu pacijenata	Putni nalog
Isplata akontacije	Odlazak u blagajnu/financije radi isplate akontacije temeljem odobrenja na nalogu	Blagajnik, osoba u ustrojstvenoj jedinici za financije-potpis	Isti dan a najkasnije 2 radna dana prije početka putovanja	Putni nalog i blagajnička isplatinca
Obracun putnog naloga	Popunjava obvezne podatke, obračunava troškove, prilaže vjerodostojnu dokumentaciju, prilaže izvješće o rezultatima službenog puta, potpisuje nalog	Radnik koji je bio na službenom putu-potpis	U roku od 3 radna dana od završetka putovanja	Putni nalog i vjerodostojna dokumentacija za troškove/nalozi za sanitetski prijevoza, putni radni list
Povrat više primljene akontacije	Povrat više primljene akontacije ako su ukupni trškovi manji od akontacije	Radnik koji je bio na službenom putu, blagajnik	Isti dan po obračunu a najkasnije 2 radna dana od završetka putovanja	Putni nalog i vjerodostojna dokumentacija za troškove
Likvidiranje putnog naloga	Formalna, računska i suštinska kontrola putnog naloga Ako putni nalog nije dobro ispunjen i obračunat, vraća se radniku na ispravak	Blagajnik ili osoba u ustrojstvenoj jedinici za financije-potpis	Najduže u roku od 3 radna dana od primljenog obračunatog putnog naloga	Putni nalog i vjerodostojna dokumentacija za troškove
Odobrenje isplate putnog naloga	Kontrola ukupnih troškova obavljenog službenog putovanja sa procjenom troškova iz prijedloga za upućivanje na službeno putovanje Provjera ispunjene svrhe i cilja putovanja	Ravnatelj ili ovlaštena osoba-potpis	U roku od 3 dana od likvidiranog putnog naloga	Likvidirani putni nalog s vjerodostojnom dokumentacijom

Isplata po putnom nalogu	Isplata troškova službenog putovanja u gotovini ili na tekući račun	Blagajnik ili osoba u ustrojstvenoj jedinici za financije, potpis	U roku od 2 dana od odobrene isplate po putnom nalogu	Putni nalog s vjerodostojnom dokumentacijom odobren za isplatu, Blagajnička isplatnica
Knjiženje troškova po putnom nalogu	Knjiženje troškova po putnom nalogu u glavnu knjigu	Glavni knjigovođa	Povrat akontacije isti dan Drugi dan po isplati putnog naloga	Putni nalog s vjerodostojnom dokumentacijom

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči dana 01.06.2020. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 15.06.2020.

