

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces obračuna putnih naloga	K2

Korisnik procesa	Općinska knjižnica „Hrvatski sastanak 1888.“
Vlasnik procesa	Ravnatelj

CILJ PROCESA
Cilj procesa je točno i pravovremeno obračunavanje putnih naloga.

GLAVNI RIZICI
Nepotpuna ili neadekvatna dokumentacija uzrokuje krivi obračun putnih naloga i nemogućnost isplate stvarnih troškova. Uplata na pogrešni žiro račun ili uplata pogrešnog iznosa može dovesti do gubitka finansijskih sredstava ukoliko nije moguće izvršiti povrat sredstava.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Zahtjev za službeni put.
AKTIVNOSTI:	Odluka o službenom putu, izrada putnog naloga, potpis putnog naloga, realizacija putnog naloga, upis podataka i kompletiranje računa, predaja naloga na obračun, obračun putnih naloga, isplata putnih naloga.
IZLAZ:	Arhiviranje putnih naloga.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces knjigovodstva, Proces blagajničkog poslovanja.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Prostor za rad, programska/informatička podrška, informatička oprema, zaposlenici, raspoloživa finansijska sredstva na žiro-računu.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
K2.1 Postupak obračuna putnih naloga

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Ana Petrinović	Knjigovođa	21.06.2022	
Kontrolirao:	Ivana Mišetić	Ravnatelj	21.06.2022.	
Odobrio:	Ivana Mišetić	Ravnatelj	21.06.2022.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak obračuna putnih naloga	K2.1

Vlasnik postupka	Ravnatelj
------------------	-----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je točno i pravovremeno obračunavanje putnih naloga.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općinskoj knjižnici „Hrvatski sastanak 1888.“

DRUGA DOKUMENTACIJA
Poziv za seminar i sl, Odluka o službenom putu, Knjiga putnih naloga, Obrazac PN, Autobusne karte, računi za noćenje, cestarine.

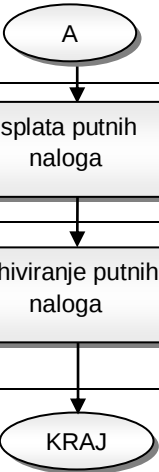
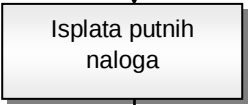
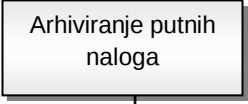
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Zaposlenik je odgovoran za podnošenje zahtjeva za službeno putovanje, realizira putni nalog, upisuje podatke u putni nalog, upisuje podatke i kompletira račune i predaje nalog na obračun. Knjigovođa je odgovoran za izradu putnog naloga, obračun, isplatu i arhiviranje putnih naloga. Ravnatelj je odgovoran za donošenje Odluke o službenom putu, potpisivanje putnog naloga. Knjigovođa je odgovoran za kontrolu obračuna.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o porezu na dohodak, Pravilnik o porezu na dohodak, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
PN – Putni nalog.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Ana Petrinović	Knjigovođa	21.06.2022	
Kontrolirao:	Ivana Mišetić	Ravnatelj	21.06.2022.	
Odobrio:	Ivana Mišetić	Ravnatelj	21.06.2022.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Zahtjev za službeni put dostavlja zaposlenik.	Zaposlenik	Najkasnije 2 dana prije puta	Pozivi za seminar i sl.
	Odluku o odobrenju službenog puta donosi Ravnatelj.	Ravnatelj	Najkasnije 1 dan prije puta	Odluka o službenom putu
	Provodi se izdavanje putnog naloga i uvođenje u evidenciju putnih naloga.	Knjigovođa	Najkasnije 1 dan prije puta	Knjiga putnih naloga
	Vrši se potpisivanje putnog naloga od strane ovlaštene osobe.	Ravnatelj		Obrazac PN
	Realizira se putovanje po putnom nalogu.	Zaposlenik		Obrazac PN
	Upisivanje potrebnih podataka u putni nalog i kompletiranje računa za putni nalog.	Zaposlenik	Dan nakon obavljenog puta	Obrazac PN, prijevozne karte, računi za noćenje, cestarine i sl.
	Vrši se predaja naloga na obračun.	Zaposlenik		Obrazac PN
	Vrši se obračun naknada troškova prijevoza i smještaja i dnevnica na službenom putu, potpis i slanje na potpis Ravnatelju.	Knjigovođa		
	Provodi se kontrola obračuna putnih naloga.	Ravnatelj		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
 <pre> graph TD A([A]) --> B[Isplata putnih naloga] B --> C[Arhiviranje putnih naloga] C --> D([KRAJ]) </pre>				
	Provodi se isplata putnih naloga po redoslijedu dobivanja naloga.	Knjigovođa	Nakon obračuna	Obrazac PN
	Putni nalozi se arhiviraju u blagajnički izvještaj.	Knjigovođa	U mjesecu u kojem je putovanje izvršeno	Obrazac PN
				