OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE

O B A V I J E S T

n/p NASTAVNICIMA

-svim zaposlenicima škole-

TIJEK <u>PRIJE ODLASKA</u> NA SLUŽBENO PUTOVANJE

1.*USMENO PODNOSITE PRIJEDLOG* RAVNATELJU ŠKOLE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE , NAJMANJE 3 DANA PRIJE ODLASKA NA SLUŽBENI PUT

2.NAKON USMENOG ODOBRENJA PODNOSITE PISMENI *ZAHTJEV ZA IZDAVANJE PUTNOG NALOGA* (UKLJUČUJUĆI I PRIJAVNICU) U RAČUNOVODSTVO / TAJNIŠTVO ŠKOLE, 2 DANA PRIJE ODLASKA NA SLUŽBENI PUT GDJE SE OVJERAVA ZAHTJEV I OTVARA PUTNI NALOG (POPUNJAVA PRVA STRANA)

3. SA OVJERENIM ZAHTJEVOM I POPUNJENIM NALOGOM IDETE KOD RAVNATELJA KOJI VAM SVOJIM POTPISOM NA PRVOJ STRANI NALOGA ODOBRAVA SLUŽBENO PUTOVANJE

TIJEK <u>NAKON POVRATKA</u> SA SLUŽBENOG PUTOVANJA

1.POPUNJAVA SE PUTNI NALOG (DRUGA STRANA) S PRILOZIMA (prijevozna karta, račun za noćenje, te ostale račune koji se evidentiraju kod opisa ostalih troškova). POTREBNO JE ISPUNITI : Ime i prezime, zvanje, radno mjesto, od-do, datum i sat odlaska i povratka, broj sati, relacija od-do, vrsta prijevoznog sredstva, razred-km, stanje brojila od-do, opis ostalih troškova, mjesto i datum, potpis podnositelja.

2.SASTAVLJATE PISMENO IZVJEŠĆE O REZULTATIMA PUTOVANJA NA POSEBAN A4 PAPIR (datum, mjesto, svrha) I TO SVE OVJERAVATE SVOJIM POTPISOM.

3.POPUNJENI PUTNI NALOG S PRILOZIMA, POTVRDOM O SUDJELOVANJU NA SLUŽBENOM PUTU, IZVJEŠĆE S PUTA DOSTAVLJATE U RAČUNOVODSTVO ŠKOLE U ROKU 8 DANA OD POVRATKA SA SLUŽBENOG PUTA.

4.PROVJERA SE PUTNI I OBRAČUNAVAJU TROŠKOVI DO 15.-og U MJESECU ZA PROTEKLI MJESEC.

REPUBLIKA HRVATSKA
GORNJE JESENJE
OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE

Uprava škole