

Rbr.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog ili zahtjev za upućivanje dužnosnika ili službenika na službeni put	Općinski državni odvjetnik ili prvi zamjenik općinskog državnog odvjetnika	Prijedlog ili zahtjev za službeni put uz obrazloženje svrhe službenog puta	tijekom tekuće godine
2.	Razmatranje prijedloga ili zahtjeva za službeni put	Općinski državni odvjetnik ili prvi zamjenik općinskog državnog odvjetnika	Naredba za izdavanje putnog naloga ukoliko se utvrdi da je službeni put opravdan i da je u skladu s planom proračuna Općinskog državnog odvjetništva u Virovitici	najmanje 24 sata prije službenog puta
3.	Izdavanje putnog naloga	Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave ili osoba koju općinski državni odvjetnik ovlasti	Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave upisuje putni nalog u Dnevnik službenih putovanja, a popunjeni putni nalog potpisuje općinski državni odvjetnik ili prvi zamjenik	najmanje 24 sata prije službenog puta
4.	Obračun putnog naloga	Dužnosnik ili službenik koji je bio na službenom putu	<ul style="list-style-type: none"> - popunjava dijelove putnog naloga (datum i vrijeme polaska na službeni put te datum i vrijeme dolaska sa službenog puta, početno i završno stanje brojila, cestarine, troškove parkiranja i sl.) - prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun troškova putovanja (karte javnog prijevoza, karte za parkiranje, račune smještaja i sl.) - sastavlja službenu bilješku ili izvješće o službenom putovanju i prilaže uz putni nalog - obračunava troškove prema priloženoj dokumentaciji - ovjerava putni nalog svojim potpisom - predaje obračunati putni nalog voditelju pisarnice državnoodvjetničke uprave koji ga nakon pregleda dostavlja općinskom državnom odvjetniku na potpis 	U roku 3 dana od povratka sa službenog puta
5.	Isplata putnog naloga	voditelj Odjeljka za materijalno-financijsko poslovanje i računovodstveni referent-financijski knjigovođa	<ul style="list-style-type: none"> - provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga - likvidira putni nalog - evidentira isplatu u računovodstvenom sustavu - isplaćuje troškove po putnom nalogu na tekući 	U roku 8 dana od dana zaprimanja obračunatog putnog naloga