



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U SISKU
Sisak, Ferde Hefelea 57

BROJ: A-93/2025-3
Sisak, 21. srpnja 2025.
MMP/MK

Na temelju članka 53. stavka 1., u vezi članka 52. stavka 1. točke 8. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18. i 21/22.), članka 7. stavka 1. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine, broj: 128/19.) te u skladu s odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 95/19), županijska državna odvjetnica donosi

PROCEDURU
IZDAVANJA I OBRAČUNAVANJA PUTNIH NALOGA

I.

Ovim aktom propisuje se procedura izdavanja, obračuna i plaćanja putnih naloga u Županijskom državnom odvjetništvu u Sisku.

II.

Procedura se izvodi na sljedeći način:

TIJEK KRETANJA DOKUMENT A	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENT I
1	2	3	4	5
Kreiranje putnog naloga sa osnovnim podacima o službenom putovanju	Putni nalozi se kreiraju na temelju dokumentacije iz koje proizlazi potreba za službenim putovanjem ili usmenim zahtjevom	Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave	Istog dana	Putni nalog
Evidentiranje putnog naloga	Upis u knjigu službenih putovanja te dodjela	Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave	Istog dana	Knjiga službenih putovanja

	evidencijskog broja			
Popunjavanje putnog naloga sa podacima o izvršenom službenom putovanju	Upis podataka o trajanju službenog putovanja i nastalim troškovima	Zaposlenik koji je obavio službeno putovanje	Tri dana nakon obavljenog službenog putovanja	Putni nalog, Izvješće uz putni nalog, prilozi
Kontrola formalne i matematičke ispravnosti putnog naloga	Provjera ispravnosti upisanih podataka	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova	Po dostavi putnog naloga u Odjeljak računovodstvenih poslova	Putni nalog s prilogima
Kontiranje putnog naloga	Razvrstavanje vrste troškova nastalih na službenom putovanju	Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova	Po provjeri formalne i matematičke ispravnosti	Kontni plan
Obrada putnog naloga	Upis u knjigu putnih naloga	Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova	Istog dana	Knjiga službenih putovanja
Knjiženje	Knjiženje u Glavnu knjigu prema zadanim kontima	Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova/referent	Istog dana	Glavna knjiga
Plaćanje	Isplata putnog računa prema redoslijedu plaćanja	Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova	Prema datumu zaprimanja i dospijeću	Nalog za plaćanje, zbrojni nalog, izvod
Odlaganje	Pohrana u registrator prema redoslijedu	Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova/referent	Nakon izvršenog plaćanja	Registrator putnih naloga

III.

Procedura stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na mrežnoj stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske.

ŽUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA
Marijana Matijević Pišonić

