



SASTAVLJANJE PUTNIH NALOGA

Sadržaj

1.	ŠIFARNIK.....	4
1.1.	Šifarnik – Lica korisnici putnih naloga.....	4
1.2.	Šifarnik-Vozila	5
1.3.	Šifarnik – Mesta putovanja	6
1.4.	Šifarnik- Relacije.....	6
1.5.	Šifarnik – Spisak firmi.....	7
2.	PUTNI NALOG.....	8
2.1.	Otvaranje putnog naloga	8
2.2.	Odlazak i povratak	9
2.3.	Prevoz	9
2.4.	Ostali troškovi	10
2.5.	Izveštaj	10
3.	ŠTAMPA PUTNOG NALOGA	11
3.1.	Štampa popunjenog putnog naloga	11
3.2.	Štampa praznog putnog naloga	12
3.3.	Štampa naloga po broju.....	12
4.	IZVEŠTAJ	14
4.1.	Izveštaj lica koja su putovala.....	14

Putnim nalogom se smatra putovanje na udaljenost veću od 30 km od radnog mesta radnika.

Putni nalog se sastoji od 2 stranice:

1. Nalog za službeno putovanje – stranica na kojoj se popunjavaju opšti podaci o putnom nalogu. Npr. broj putnog naloga, datum izrade putnog naloga i sl.
2. Putni račun – stranica na kojoj se vrši obračun putnog naloga (obračun kilometraže, troškova putovanja, dnevnica i dr.)

Ukoliko je opštim aktom ili ugovorom o radu predviđen iznos dnevnice koji je veći od neoporezivog iznosa, na iznos koji je iznad plaća se samo porez na zarade po stopi od 10%. Preduzetnik ne može podizati dnevnice veće od neoporezivog iznosa.

Neoporezivi iznos dnevnica za službeno putovanje je do 2.236,00 (od 01.02.2017.).

НА ОСНОВУ ПРЕДНОГ АКТА О ОБИМНОМ СЛУЖБЕНОМ ПУТОВАЊУ И ПОДРОБНОМ СЛЕДБИ

ПУТНИ РАЧУН

Датум	Дан одласка	Дан повратка	Број путног налога	Број дана	По динару	СВЕГА ДИНАРА
	у час.	у час.				
	00	00	Бр. путног налога	КМ.	динара	
ОСТАТИ ПУТНИ РАЧУН						
С в е т а						
Примљена авансира						
Прело:						Остатак за исплату - уплату
у _____ дана _____ 200 _____ (подносилац рачуна)						

Потпуно је да је путовање извршено према овом налогу и одобрава исплату путног рачуна од динара _____ словима динара _____ на терет _____ у _____ дана _____ 20 _____ год.

Поводилац, Руководилац рачуноводства, Налогодавац,

Исплатио дан _____ Примио _____ дан _____

Благарник, _____ (подносилац рачуна)

(Назив правног лица)

БЛАГАЈНИ

НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ

Радница _____

распоредан на послове и радне задатке _____

обавља службено путовање дана _____ 200 _____ године

у _____ са задатком _____

Радник ће за превоз користити _____ (Назив возила, простора и др.)

- сопствени аутомобил рег.бр. _____

Радник ће се на путу надржати најдале до _____ 200 _____ године

Дневница за ово путовање припада раднику у износу од ден _____

Путни трошкови плаћу на терет _____

Одобрава се исплата авансирање у износу од динара _____

По повратку са службеног пута радник ће поднети писмени извештај о обављеном службеном послу и рачун о учешћима путних трошкова у зову одређеном општим актом правног лица.

Предлагач службеног путовања _____ Налогодавац _____


(М.П.) _____

Налог за службено путовање

Број налога _____

Датум издања _____

Место издања _____



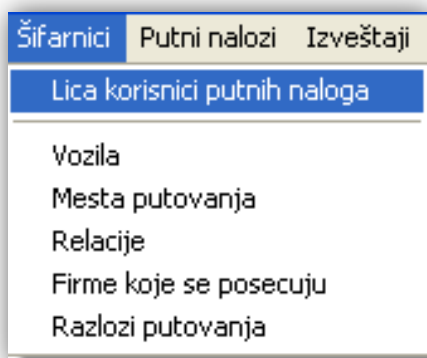
9606003421624

1. ŠIFARNIK

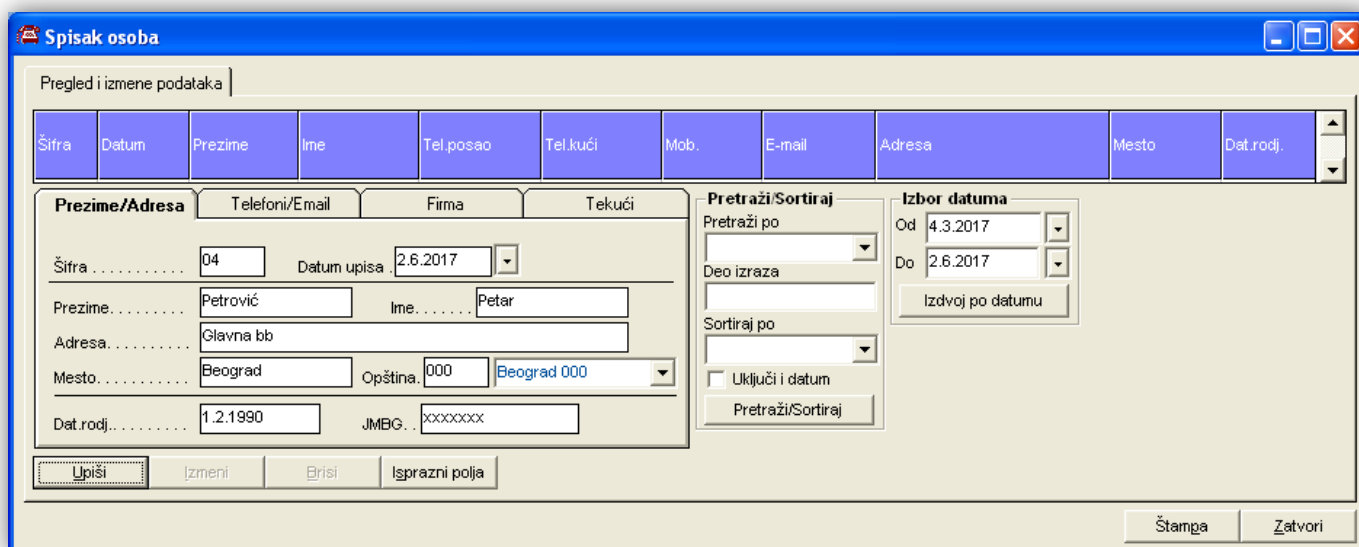
Na glavnoj liniji menija možemo videti karticu Šifarnici u kojoj se nalaze podkartice: Lica korisnici putnih naloga, Vozila, Mesta putovanja, Relacije, Firme koje se posećuju, Razlozi putovanja.

1.1. Šifarnik - Lica korisnici putnih naloga

Na glavnoj liniji menija otvorimo karticu Šifarnici-Lica korisnici putnih naloga.



Otvora nam se prozor u kome upisujemo podatke o licima koja se upućuju na službeno putovanje. Klikom na polje Upiši informacije o osobi biće sačuvane u šifarnik, koji uvek možete menjati ili brisati.



1.2. Šifarnik-Vozila

Po istom principu unosimo spisak vozila koji će se koristiti za službeno putovanje. Podaci se u ovom šifarniku takođe mogu brisati ili menjati.

Spiska vozila koja se koriste prilikom službenih putovanja

Pregled i izmene podataka

Rb	Šifra	Naziv
1	1	Voz
2	2	Autobus
3	3	Službeno vozilo Punto Clasic UE 022 DC
4	4	Sopstveni auto

Osnovni podaci

Šifra 4

Naziv Sopstveni auto

Pretraži/Sortiraj

Pretraži po

Deo izraza

Sortiraj po

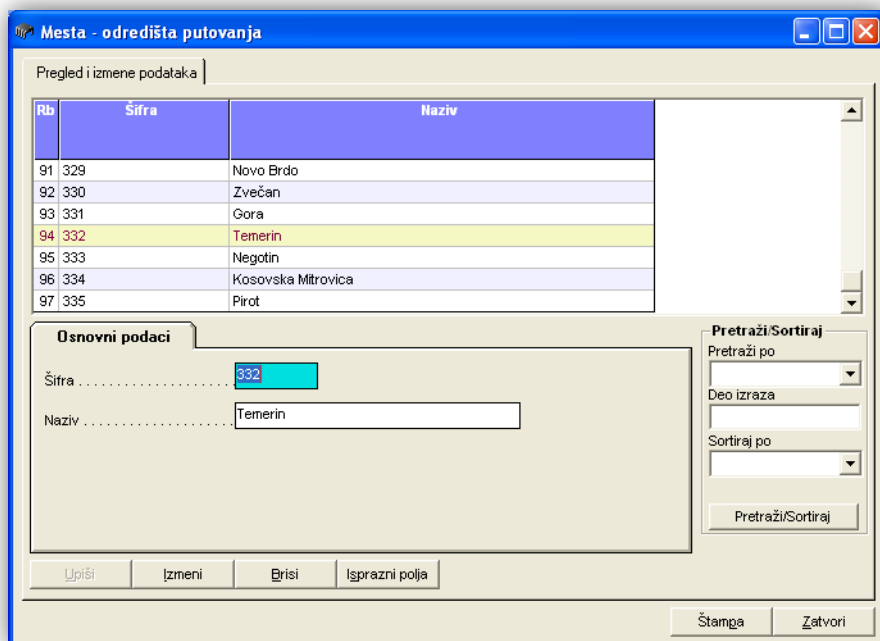
Pretraži/Sortiraj

Upiši Izmeni Brisi Isprazni polja

Štampa Zatvori

1.3. Šifarnik - Mesta putovanja

U podkartici Mesta putovanja upisujemo gradove ili naselja koja su obuhvaćena putovanjem. Šifru je moguće unositi ručno ili sačuvati šifru koju program nudi (sledeći slobodan broj).



Mesta - odredišta putovanja

Pregled i izmene podataka

Rb	Šifra	Naziv
91	329	Novo Brdo
92	330	Zvečan
93	331	Gora
94	332	Temerin
95	333	Negotin
96	334	Kosovska Mitrovica
97	335	Pirot

Osnovni podaci

Šifra 332

Naziv Temerin

Pretraži/Sortiraj

Pretraži po

Deo izraza

Sortiraj po

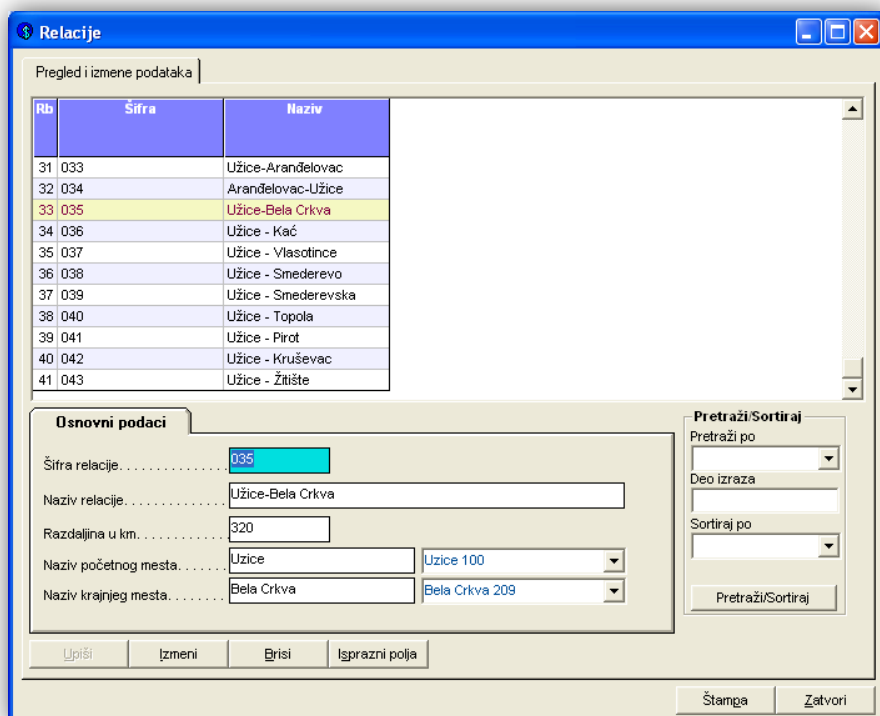
Pretraži/Sortiraj

Upiši Izmeni Briši Isprazni polja

Štampa Zatvori

1.4. Šifarnik- Relacije

Druga opcija za unos gradova u koja se putuje predstavlja relaciju između dva mesta. Podaci se unose isto kao u prethodnom slučaju, uz dodatak unosa udaljenosti jednog mesta od drugog u kilometrima.



Relacije

Pregled i izmene podataka

Rb	Šifra	Naziv
31	033	Užice-Arandelovac
32	034	Arandelovac-Užice
33	035	Užice-Bela Crkva
34	036	Užice - Kač
35	037	Užice - Vlasotince
36	038	Užice - Smederevo
37	039	Užice - Smederevska
38	040	Užice - Topola
39	041	Užice - Pirot
40	042	Užice - Kruševac
41	043	Užice - Žitište

Osnovni podaci

Šifra relacije 035

Naziv relacije Užice-Bela Crkva

Razdaljina u km 320

Naziv početnog mesta Užice Užice 100

Naziv krajnjeg mesta Bela Crkva Bela Crkva 209

Pretraži/Sortiraj

Pretraži po

Deo izraza

Sortiraj po

Pretraži/Sortiraj

Upiši Izmeni Briši Isprazni polja

Štampa Zatvori

1.5. Šifarnik – Spisak firmi

U listu firmi unosimo firme koje posećujemo prilikom službenog putovanja. Dovoljno je uneti naziv firme i grad u kome se nalazi, međutim još je bolje uneti još neke podatke kao što su: adresa, telefon, e-mail...

Spisak firmi _ _ X

Pregled i izmene podataka

Rb	Šifra	Datum evd.	Naziv	Mesto	Adresa	Telefon	Fax	E-mail	Lice za konte	Napomena	Delatnost
15	015	18.10.2011	Agencija BILANS M.Gav	Surdulica							Nenaznačen
16	016	18.10.2011	GALIĆ Kancelarija za kr	Kikinda							Nenaznačen
17	017	18.10.2011	TEFTER doo	Novi Sad							Nenaznačen
18	018	18.10.2011	STOJČIĆ doo	Obrenovac							Nenaznačen
19	019	18.10.2011	RADIO S	Beograd							Nenaznačen
20	020	18.10.2011	Agencija za pružanje kr	Beograd							Nenaznačen
21	021	18.10.2011	Agencija TK	Obrenovac							Nenaznačen
22	022	18.10.2011	NEDŽIB INAJETOVIĆ PR	Prijepolje							Nenaznačen
23	023	18.10.2011	AGENCIJA IPSILON	Obrenovac							Nenaznačen
24	024	19.10.2011	SZR PATRICIJA	Subotica							Nenaznačen
25	025	19.10.2011	ETNO POINT doo	Kokin Brod							Nenaznačen
26	026	19.10.2011	INSTAL TEH doo	Beograd							Nenaznačen
27	027	19.10.2011	ES KOMERC doo	Prijepolje							Nenaznačen
28	028	19.10.2011	STR VOČAR-3 BISTRICI	Nova Varoš							Nenaznačen

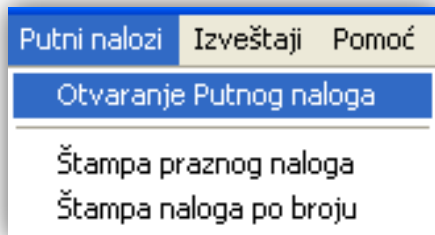
Firma/Adresa	Telefon/Email	Kontakt	Delatnost
Šifra <input type="text" value="016"/> Datum evidentiranja: <input type="text" value="18.10.2011"/>			
Naziv <input type="text" value="GALIĆ Kancelarija za knjigovodstvo"/>			
Pun naziv <input type="text"/>			
Adresa <input type="text"/>			
Mesto <input type="text" value="Kikinda"/> PTT. . . <input type="text"/>			


Pretraži/Sortiraj	Izbor datuma
Pretraži po <input type="text"/>	Od <input type="text" value="4.3.2017"/>
Deo izraza <input type="text"/>	Do <input type="text" value="2.6.2017"/>
Sortiraj po <input type="text"/>	<input type="button" value="Izdvoj po datumu"/>
<input type="checkbox"/> Uključi i datum	
<input type="button" value="Pretraži/Sortiraj"/>	

2. PUTNI NALOG

2.1. Otvaranje putnog naloga

Na glavnoj liniji menija biramo karticu Putni nalozima-Otvaranje putnog naloga.



Otvora nam se prozor sa više različitih TAB-ova koje je potrebno popuniti. Prvi TAB je otvaranje naloga, gde popunjavamo sledeća polja: broj putnog naloga (upisati ručno ili prihvatiti ponuđeno), datum otvaranja naloga. Potom odabrati lice koje putuje iz padajuće liste na strelicu  ili upisati šifru osobe iz šifarnika. Upisati datum putovanja i mesto u koje se putuje (upisati ili odabrati iz padajuće liste). U polju Poseta firmi upišemo naziv firme ukoliko posećujemo neku firmu. U polje Sa zadatkom upišemo svrhu službenog putovanja i iznos akontacije u polju ispod.

Putni nalozima

Spisak putnih naloga

Rb	Broj putnog naloga	Datum otvaranja naloga	Lice	Prezime i ime	Datum putovanja	Mesto	Firma	Sa zadatkom	Polazak	Povratak	Akont.	Broj sati	Broj dnevnice	Iznos dnevnica
52	4175	19.2.2014	01	Divac Srojjan	19.2.2014	Vlasotince	ECLAT SOFT	Dodatna	19.2.2014	20.2.2014	0	38	2	2000
53	4176	24.2.2014	01	Divac Srojjan	24.2.2014	Bela Crkva	AGENCIJA TAMMY	Dodatna	24.2.2014	24.2.2014	0	13	1	2000
54	4177	25.2.2014	01	Divac Srojjan	25.2.2014	Bogatić	AGENCIJA BRANKO	Dodatna	25.2.2014	25.2.2014	0	10	1	2000
55	4178	27.2.2014	01	Divac Srojjan	27.2.2014	Surdulica	GAMA SECURITY	Prezentacija	27.2.2014	28.2.2014	0	38	2	2000
56	4179	3.3.2014	01	Divac Srojjan	3.3.2014	Sečanj	Dekor eko	Dodatna	3.3.2014	4.3.2014	0	39	2	2000
57	4180	5.3.2014	01	Divac Srojjan	5.3.2014	Temerin	Agencija Floraland	Dodatna	5.3.2014	5.3.2014	0	15	1	2000
58	4181	7.3.2014	01	Divac Srojjan	7.3.2014	Bajina Bašta	ORDO	Poseta	7.3.2014	7.3.2014	0	10	1	2000
59	4182	10.3.2014	01	Divac Srojjan	10.3.2014	Bela Crkva		Dodatna	10.3.2014	11.3.2014	0	38	2	2000
60	4183	13.3.2014	01	Divac Srojjan	13.3.2014	Čuprija	Opština Čuprija	Instalacija	13.3.2014	14.3.2014	0	38	2	2000
61	4184	18.3.2014	01	Divac Srojjan	18.3.2014	Gornji Milanovac		Prezentacija	18.3.2014	18.3.2014	0	11	1	2000
62	4185	20.3.2014	01	Divac Srojjan	20.3.2014	Ivanjica		Prezentacija	20.3.2014	20.3.2014	0	11	1	2000
63	4186	21.3.2014	01	Divac Srojjan	21.3.2014	Kosovska	FAKULTET PRIŠTINA	Prezentacija	21.3.2014	22.3.2014	0	37	2	2000
64	4187	25.3.2014	01	Divac Srojjan	25.3.2014	Neaotin	AGENCIJA VELEN	Instalacija	25.3.2014	25.3.2014	0	12	1	2000

Otvaranje naloga

Dolazak i povratak
Prevoz
Ostali troškovi
Izveštaj
Filtriranje

Broj putnog naloga i datum otvaranja naloga

Broj putnog naloga 3004/17

Datum otvaranja naloga 30.4.2017

Lice koje putuje, datum putovanja i mesto

Lice 01

Datum putovanja 30.4.2017

Mesto Vlasotince

Poseta firmi ECLAT SOFT

Sa zadatkom Dodatna obuka u pr

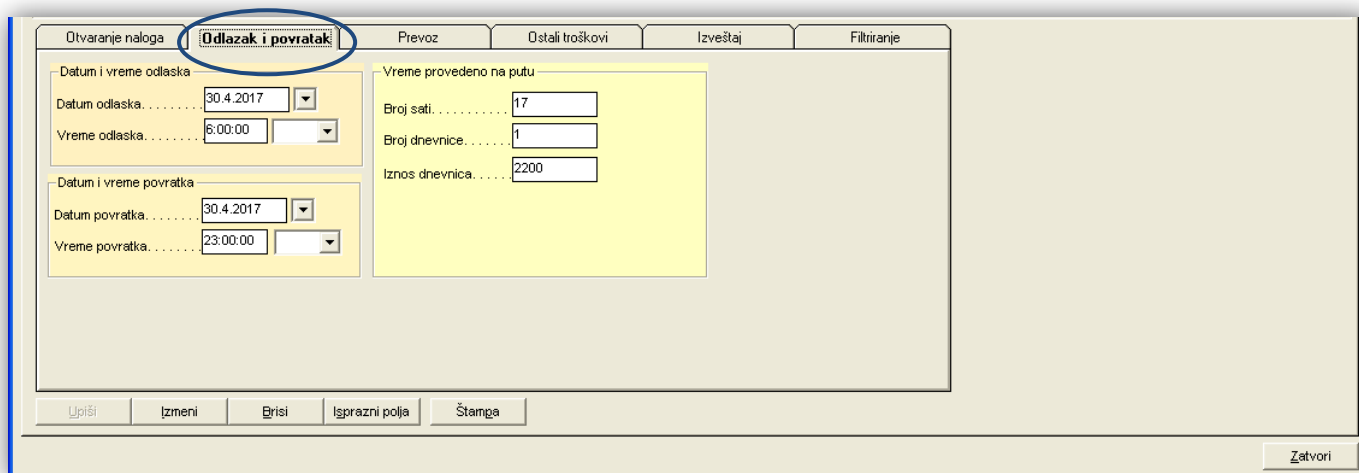
Iznos akontacije 0

Upiši
Izmeni
Brisi
Isprazni polja
Štampa

Zatvori

2.2. Odlazak i povratak

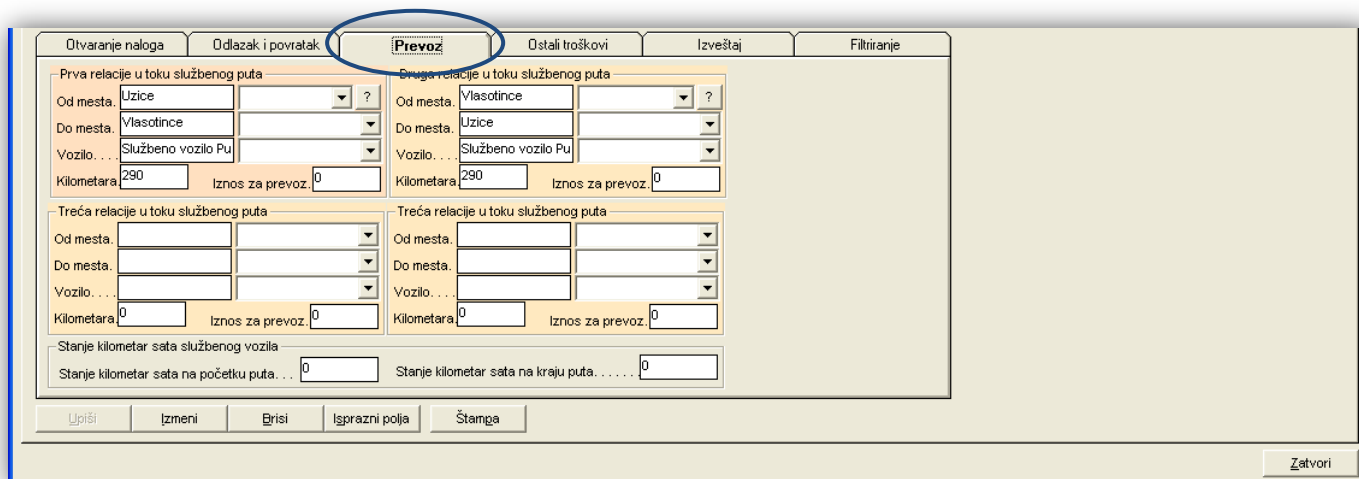
Prelazimo klikom miša na drugi TAB-Odlazak i povratak. Na ovom TAB-u prvo polje se tiče podataka o odlasku, a to su datum i vreme odlaska. Drugo polje vezano je za datum i vreme povratka. Kada popunimo sva pomenuta polja, program će automatski popuniti polja sa desne strane vezano za broj sati (provedenih na putu), broj dnevnice. Iznos dnevnice upisati ručno.



Otvaranje naloga	Odlazak i povratak	Prevoz	Ostali troškovi	Izveštaj	Filtriranje
Datum i vreme odlaska		Vreme provedeno na putu			
Datum odlaska	30.4.2017	Broj sati	17		
Vreme odlaska	6:00:00	Broj dnevnic	1		
Datum i vreme povratka		Iznos dnevnic	2200		
Datum povratka	30.4.2017				
Vreme povratka	23:00:00				

2.3. Prevoz

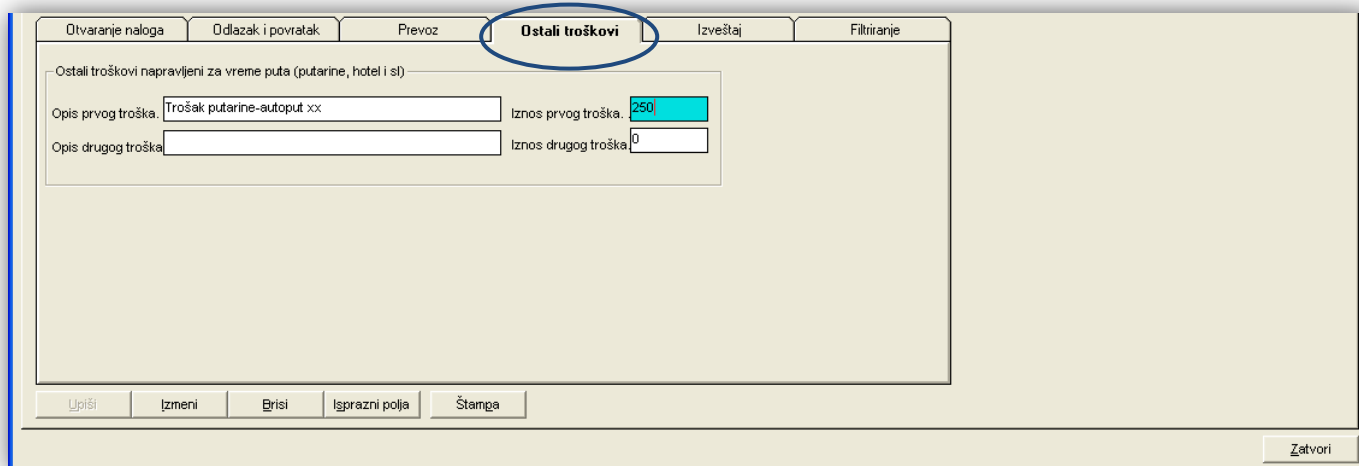
Na trećem TAB-u upisaćemo relacije koje su pređene za vreme službenog putovanja. U okviru ovog TAB-a postoji mogućnost unosa čak četiri relacije. Pored gradova, potrebno je odabrati vozilo koje se koristilo i pređenu kilometražu.



Otvaranje naloga	Odlazak i povratak	Prevoz	Ostali troškovi	Izveštaj	Filtriranje
Prva relacije u toku službenog puta		Druga relacije u toku službenog puta			
Od mesta	Uzice	Od mesta	Vlasotince		
Do mesta	Vlasotince	Do mesta	Uzice		
Vozilo	Službeno vozilo Pu	Vozilo	Službeno vozilo Pu		
Kilometara	290	Iznos za prevoz	0		
Treća relacije u toku službenog puta		Četvrta relacije u toku službenog puta			
Od mesta		Od mesta			
Do mesta		Do mesta			
Vozilo		Vozilo			
Kilometara	0	Iznos za prevoz	0		
Stanje kilometar sata službenog vozila		Stanje kilometar sata na kraju puta			
Stanje kilometar sata na početku puta	0	Stanje kilometar sata na kraju puta	0		

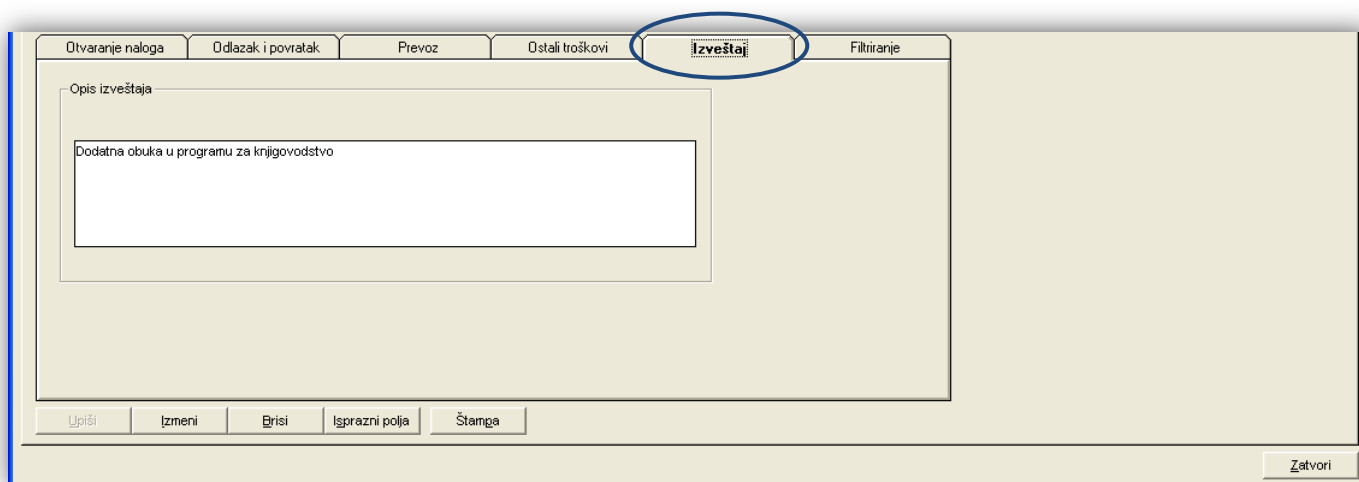
2.4. Ostali troškovi

U ostale troškove upisujemo neke dodatne troškove koji su vezani za službeno putovanje, kao što je plaćena putarina...



2.5. Izveštaj

Na TAB-u Izveštaj možemo uneti podnet izveštaj sa službenog puta.



3. ŠTAMPA PUTNOG NALOGA

3.1. Štampanje popunjenog putnog naloga

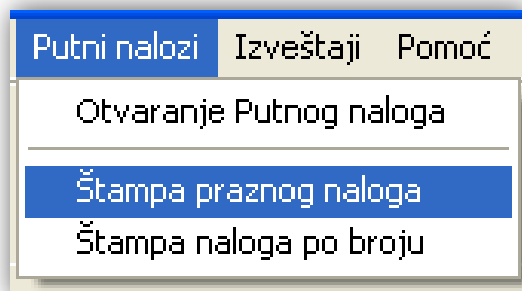
Kada završimo sa unosom svih potrebnih podataka, putni nalog možemo štampati. Na slici ispod prikazan je primer izgleda jednog putnog naloga.

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći						
PUTNI RAČUN						
Datum odlaska	u	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po dinara	SVEGA DINARA
30.4.2017	u	06.00	17	1	2.200,00	
Datum povratka	u	čas.				
30.4.2017	u	23.00				
Od	Do	Vrsta prevoza	kl.	dinara		
Uzice	Vlasotince	Službeno	290			
Vlasotince	Uzice	Službeno	290			
			0			
S v e g a						2.200,00
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu - uplatu						2.200,00
Broj priloga: _____						
U _____ dana _____ (pedeset i osam)						
Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od dinara _____ slovima: _____ na teret _____ U _____ dana _____ Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nalagodavac, _____ Isplatio din. _____ Primo Vratilo din. _____ Blagajnik _____ (podnosilac računa)						

Naziv organizacije	Agencija SOFTEK Uzice,
Broj	3004/17 Uzice, 30.4.2017
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE	
Radnik-ca*	Divac Srdjan
Raspoređen-na* na poslove radnog mesta	dipl.ing.elektronike
vlasnik agencije	
upućuje se na službeni put dana	30.4.2017 u _____
	Vlasotince / ECLAT SOFT
sa zadatkom	Dodatna obuka u programu za knjigovodstvo
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo _____	
Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od din. _____ godine	
Na službenom putovanju će se zadržati najdalje do _____ u rolu od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolaska na posao, podneće pismeni izveštaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podneti u roku od tri dana.	
Putni troškovi padaju na teret: _____	
Odobravam isplatu akontacije u iznosu od dinara _____	
MP.	Nalagodavac,

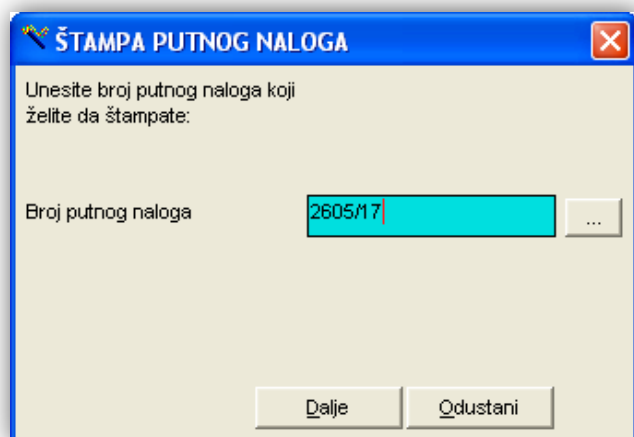
3.2. Štampa praznog putnog naloga

Putni nalog se može štampati i prazan, ukoliko je potrebno ručno popuniti nalog. Na glavnoj liniji biramo karticu Putni nalozi-Štampa praznog naloga.



3.3. Štampa naloga po broju

Ukoliko je potrebno naknadno štampati neki nalog, na kartici Putni nalozi-Štampa naloga po broju možemo jednostavno štampati samo jedan nalog. Dovoljno je samo uneti broj traženog naloga u novootvorenom prozoru.

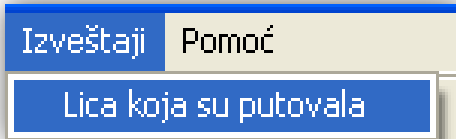


Klikom na polje Dalje otvara se dokument spreman za štampanje.

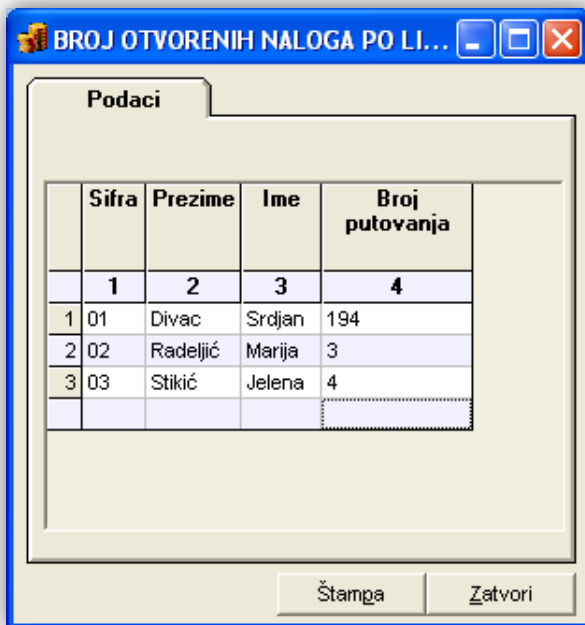
Agencija SOFTEK				Mesto i datum izdavanja naloga			
Užice,				Užice, 26.5.2017			
PIB: 102833410				Broj putnog naloga			
				2605/17			
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE							
Nalažem da:							
ime i prezime zaposlenog				zanimanje			
Divac Srdjan				dipl.ing.elektronike			
za prethodno				na radnom mestu			
Užice, Dr. V. Marinković 16a/21				vlasnik agencije			
datum prijave		u mestu		za sadržajem			
26.5.2017		Topola / MAT PRODUKT		Dodatna obuka u programu za knjigovodstvo			
_____				M.P.		_____	
(ime i prezime primaoca)						(prezime odgovornog lica)	
OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA							
I. OBRAČUN DNEVNICA							UKUPNO
ODLAZAK		POVRATAK		Broj sati	Broj dnevnica	Iznos dnevnica	
datum	sat	datum	sat				
26.5.2017	06.00	26.5.2017	22.00	16	1	2.200,00	2.200,00
II. OBRAČUN PREVOZNIH TROŠKOVA							UKUPNO
RELACIJA		Vrsta prevoznog sredstva	(km)	Iznos za prevoz			
Od	Do						
Uzice	Topola	Službeno vozilo Punto	118				
Topola	Uzice	Službeno vozilo Punto	118				
			0				
Prevozno sredstvo - stanje brojila					Početno	Završno	
III. OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA							UKUPNO
Opis troška					Iznos troška		
UKUPNI TROŠKOVI (I + II + III)							2.200,00
ISPLAĆENA AKONTACIJA							
OSTAJE ZA ISPLATU/POVRAĆAJ							2.200,00
U _____ dana _____ godin (M.P.) _____							
_____				_____			
(prezime odgovornog lica)							
_____		_____		_____		_____	
(ime i prezime)		(prezime)		(prezime)		(prezime)	

4. IZVEŠTAJ

4.1. Izveštaj lica koja su putovala



Program nam otvara prozor u kome vidimo lica za koja su otvarani nalozi i njihov ukupan broj putovanja.



	Sifra	Prezime	Ime	Broj putovanja
	1	2	3	4
1	01	Divac	Srdjan	194
2	02	Radeljić	Marija	3
3	03	Stikić	Jelena	4

Klikom na polje Štampa dobijamo izveštaj kao na slici ispod.

Agencija SOFTEK
Užice

BROJ OTVORENIH NALOGA PO LICIMA

Sifra	Prezime	Ime	Broj putovanja
1	2	3	4
01	Divac	Srdjan	194
02	Radeljić	Marija	3
03	Stikić	Jelena	4