

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska	20.1 u 12 čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po .....	SVEGA
	Dan povratka	22.1 u 18 čas.	20	2	18.00	36.00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
	Podgorica	Bjelena	privatni	putnik		
Ostalo						
					Svega	36.00
					Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	36.00
U Podgorici dana 25.01.2006					Štanjević Nataša	
					(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

računa od 36.00 slovima: Trideset i šest eura

U Podgorici na teret 29.1.2006

Likvidirao: Rukovodilac računovodstva: Štanjević Nataša

Isplatio 36.00 Primio Vratio

Blagajnik: Blagajnik: Štanjević Nataša (podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj: Podgorica

2305-82/4  
25.1.16

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\*

Raspoređen - na\* na poslovne radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana

Sa zadatkom

Na službenom putu koristiti prevozne troškove

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 200 godina a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od

(M.P.)

