

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnicu	Dan odlaska	20.1.12	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA	
	Dan povratka	22.1.18	čas.	26	2	18.00	36.00	
Prevozni troškovi	od	Podgorica	do	Berane	Vrsta prevoza	kl.		
		Berane	Podgorica	Privatni				
Ostalo							Svega	36.00
							Primljena akontacija	
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu						36.00
U Podgorice		dana 25.1.2016						M. Ustorković
		(podnosilac računa)						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od 36.00 slovima: Trideset i šest eura

U Podgorice na teret _____ dana _____ 2016
 Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac:

Isplatio 36.00
 Naplatio _____
 Blagajnik: _____
 Primito _____
 Vratio _____

M. Ustorković
 (podnosilac računa)

Naziv organizacije: 2305-82/2
 Broj: Podgorica 25.1.16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Nada Ustorković
 Raspoređen - na* na poslovne radnog mjesta Prilozna
 Upućuje se na službeni put dana 20.1.16 u Berane

Sa zadatkom Janjina

Na službenom putu koristiti prevozna sredstvo Privatni auto

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18.00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 22 godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeti 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.)

