

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>03.02.2016</u> u <u>18:00</u> čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka <u>04.02.2016</u> u <u>18:00</u> čas.	<u>18</u>	<u>1</u>	<u>18 00</u>	<u>18 00</u>
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.	
Ostalo					
				Svega	<u>18 00</u>
				Primljena akontacija	
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu			
U, dana 20		(podnosilac računa)			

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

računa od 18,00 slovom: na teret 22200

U, dana 20

Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac: [Signature]

Isplatio: [Signature] Naplatio: [Signature] Primio: [Signature] Vratio: [Signature]

Blagotvornik: [Signature] (podnosilac računa)

Naziv organizacije Asilo goda Merice
 Broj 17-05/329
03.02.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Ansovic Verica

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta radnik

Upućuje se na službeni put dana 03.02.2016 u 16 Podgoricu

Sa zadatkom

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18,00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 20 godine 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 Zavod za zapošljavanje

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



(M.P.)

Nalogodavac, [Signature]