

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	22. 01. 2016	u	17	čas.	Broj čas.	Broj dnevi	Po	1800	SVEGA	1800
	Dan povratka	1. 20	u	20	čas.	13	13				
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza	kl.					
Ostalo											
									Svega	1800	
									Primljena akontacija		
Broj priloga:									Ostaje za isplatu - uplatu		
U									(podnosilac računa)		

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

računa od 1800 slova: 222 CG na teret 20 dana

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

Isplatio 1800 Naplatio [Signature] Primio Vratio = 1800

Blagajnik: [Signature] (podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj 22.01.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Labovic Vladan

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta [Signature] poslovanja sa poslodavcima

Upućuje se na službeni put dana 22.01.16 u [Signature] Podgorica

Sa zadatkom

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od

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 [Signature] Zavod za zaposlovanje i [Signature] Podgorica

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac: [Signature]