

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći
PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	u	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	u	čas.	13	1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
Ostalo						Svega	18,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:			Ostaje za isplatu - uplatu				
U			dana 20				

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

računa od 18,00 slovom: na teret zavod za zaštitu
 U dana 20
 Likvidirao: [signature] Rukovodilac računovodstva: [signature] Nalogodavac: [signature]
 Isplatio: 18,00 Primio: 18,00
 Naplatio: [signature] Vratio: [signature]
 Blagajnik: [signature]
 (podnosilac računa)

Naziv organizacije Binno vodica Kocunik

Broj 101/184
25.01.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Ansovic Vesna

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana 11.02. 20 16. u Katibandg

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 Zavod za zaštitu
[signature] [signature]

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac, [signature]