

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	20.04.2016	u	čas.	18	Broj cas.	1	Broj dnev.		Po	18,00	SVEGA	18,00
	Dan povratka	21.04.2016	u	čas.	18								
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza		kl.						
Ostalo													
Svega											18,00		
Primljena akontacija													
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu								
U					(podpislac računa)								

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

računa od 18,00 slovima: 18000

na teret 22206

U 20 dana

Rukovodilac računovodstva: [Signature]

Nalogodavac: [Signature]

Isplatio Naplatio 18,00

Blagodnik [Signature] Primio Vratio 18,00

(podnosilac računa)

Naziv organizacije *Bino rada Belano*
 Broj *150/1025*
21.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* *Jacovic Jasovs 9*
 Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta *Služba bezbj. i zaštite*

Upućuje se na službeni put dana *20.04.2016* do *20.04.2016* u *Službu Poja*

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 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 potnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret *Zavod za razvoj i unaprjeđenje*
Služba bezbj. i zaštite

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac, [Signature]