

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

Dnevnice	Dan odlaska: 08.04.2016. u 7 ^h čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po	SVEGA
	Dan povratka: 14. u 20 ^h čas.	15	1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.	
Ostalo					
	Svega				-18,00
Broj priloga:			Ostaje za isplatu - uplatu		
U, dana			(tipična akontacija)		

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

računa od 18,00 slovima: 22206 na teret

U, dana

Ukvidirao: [signature] Rukovodilac računovodstva: [signature] Nalogodavac: [signature]

Isplatio -18,00 Naplatio [signature] Primio -18,00 Vratio [signature]

Blagajnik: [signature] (podnosilac računa)

Naziv organizacije: [signature]

Broj: 1037
13.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* [signature]

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana 13.04. 2016. u 16 Podgorice

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, podnijeti pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret [signature]

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac, [signature]