

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska	18.04.2016	u	čas.	18	čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po	1800	SVEGA	1800
	Dan povratka	20.04.2016	u	čas.	18	čas.	1					
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza				kl.			
Ostalo												
<b>Svega</b>										1800		
Primljena akontacija												
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu							
U					18.04.2016							

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

računa od 18,00 slova: 22206 Podgorica

na teret dana 20

U Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio Naplatio Primio Vratio

18,00 18,00

Podnosilac računa (podnosilac računa)

Naziv organizacije *Biljana Beroš*

Broj *1105/05.04.2016*

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* *Ulakovic Nataly*

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana *18.04.2016* 20 u *16 Podgorica*

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 zaposleni*

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



(M.P.)

Nalogodavac,

*Beroš*