

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	30.05.2016	u	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	4	u	čas.	13	1	1800	1800
		od		do	Vrsta prevoza	Kl.		
Prevoznici troškovi								
Ostalo								
Svega							-1800	
Primljena akontacija								
Broj priloga:				Ostaje za isplatu - uplatu				
U				dana				
				20				
				(podnosioc računa)				

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

računa od 18,00 slovim: na teret 22206

U

dana

20

Likvidirao: [Signature]

Rukovodilac računovodstva: [Signature]

Nalagodavac: [Signature]

Isplatio 18,00

Naplatio [Signature]

Primio -18,00

Vratio [Signature]

(podnosioc računa)

Naziv organizacije 1810 10000 Beograd
 Broj 1101/1451
 30.05.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* [Signature]
 Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana 30.05. 2016 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 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 podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret [Signature]

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalagodavac, [Signature]