

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	18.02.2016	u	21	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	4	u	20	čas.				
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza		kl.		
Ostalo									
								Svega	18,00
								Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu				
U					(podnosioc računa)				

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

računa od 18,00 sloovima: na teret 22206

U dana 20 Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio 18,00 Primio 18,00

Naplatio (podnosioc računa)

Naziv organizacije: Bireo 1009 Kladno

Broj: 1503/406
18.02.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Kladno

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana 18.02. 2016 u Podgoricu

Sa zadatkom

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnicu 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

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac, Bireo