

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnica	Dan odlaska	16.03.2016	u	21	čas.	Broj čas.	Broj dnevi	Po .....	SVEGA
	Dan povratka	16.03.2016	u	21	čas.				
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza	kl.			
Ostalo									
Svega									18,00
Primljena akontacija									
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu							
U .....		dana .....							

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

računa od 18,00 slovima: na teret 222 C6

U .....

Likvidirao: Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio Naplatio Primio Vratio

Blagajnik (podnosilac računa)

Naziv organizacije: *Bilo nada Belane*

Broj: *108/79*

*11.03.2016*

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* *Trifunovic Biljana*

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta *profesionalna rehabilitacija*

Upućuje se na službeni put dana *16.03.2016* 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 *Zavod za zaposljavanje*

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....



Nalogodavac, *B. Serec*