

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnica	Dan odlaska	28.03.2016	u	7 ^h	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	29.03.2016	u	20 ^h	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 slovima: 22206 Podgorica na teret 22206 Podgorica dana 20

Likvidirao [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalagodavac: [Signature]

Isplatio 18,00 Primio -18,00
Naplatio [Signature] Vratilo [Signature]

Blagoinik [Signature] (podnosioc računa) [Signature]

Naziv organizacije Agencija za razvoj

Broj 28.03.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Šćekić Miroslav

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta 15199 Podgorica

Upućuje se na službeni put dana 28.03.2016 16 u Podgoricu

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 [Signature]

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalagodavac, [Signature]