

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	23. 02. 2016	u	21	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	1	u	20	čas.	13	1	18,00	18,00
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: na teret 22200

U dana 20

Likvidirao Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio Naplatio Primio Vratilo

Blagajnik (podnosioc računa)

Naziv organizacije: 15110 100da Milan
 Broj: 1503/330
 05.02.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Bobovic Vladislav
 Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana 05.02. 2016 u Podgoricu

Sa zadatkom

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od

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 Zaved 29 2015/2016

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



(M.P.)

Nalogodavac, Bobovic Vladislav