

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnica	Dan odlaska	18.02.2016	u	21	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Vrsta prevoza	kl.	Po	1800	SVEGA	1800
	Dan povratka	20	u	20	čas.					13	1		
Prevozni troškovi	od		do										
Ostalo											Svega	1800	
											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 slovom: na teret 22206

U dana 20

Likvidirao: Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio: Naplatio: Primio Vratilo: 18,00

Blegajnik: (podnosioc računa)

Naziv organizacije: *Bina radica/Heicuu*
 Broj: *1501/404*
 08.02.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* *Juxevic Hamid*

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

Upućuje se na službeni put dana *08.02. 2016* u *Podgoricu*

Sa zadatkom

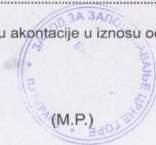
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od *18,00*

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 20 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 *zavise za zapisnik*

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac, *B. Jevic*