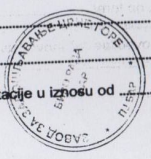


Naziv organizacije  
 Broj 05-259  
 18.03.16

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Biljana Sekonić  
 Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta stavljenik za pravne poslove  
 Upućuje se na službeni put dana 16/03 2006 u Podgorica  
 Sa zadatkom sastanak na temu dopune ugovora o uvođenju sudne prakse za koje se traže i više dijela  
 Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo \_\_\_\_\_  
 Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od \_\_\_\_\_  
 Na službenom putu će se zadržati najdalje do \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeti 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,

(M.P.)

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska	u	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	16.3	7	čas.			18,00	
	16.3	20	čas.	1			
Prevoznih troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
Ostalo							
						Svega	18,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu - uplatu	
U _____, dana _____ 200 _____						(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_

Likvidirao: \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva: \_\_\_\_\_ Nalogodavac: \_\_\_\_\_

Isplatio \_\_\_\_\_ Naplatio \_\_\_\_\_ Blagajnik, \_\_\_\_\_  
 Prilomio Vratilo \_\_\_\_\_  
 (podnosilac računa)

