

Naziv organizacije  
 Broj 10-14/3  
10.01.2016

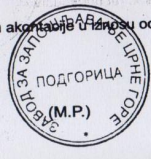
**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Branislav Stanić  
 Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta Samostalno savjetnik za pod. računovodstvo  
 Upućuje se na službeni put dana 10.01.2016 u Bijelo Polje i BLAGAJ  
 Sa zadatkom posredovanje u vezi sa  
 Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo autobus

Dnevnica 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 \_\_\_\_\_

ZZZ

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od \_\_\_\_\_  
 Nalogodavac, [Signature]



Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći  
**PUTNI RAČUN**

Dnevnica	Dan odlaska <u>10.01</u> u <u>8:00</u> čas.		Broj čas.	Broj dnevi	Po. 18.00	SVEGA
	Dan povratka <u>11.01</u> u <u>9:00</u> čas.					
	od	do	Vrsta prevoza	Kl.		
Prevozni troškovi	<u>9G</u>	<u>BA</u>	<u>autobus 9.00</u>			
	<u>BA</u>	<u>9G</u>	<u>11-9.00</u>			
Ostalo						
					Svega	<u>27.00</u>
					Primljena akontacija	<u>7.00</u>
Broj priloga: <u>1</u>					Ostaje za isplatu - uplatu	<u>20.00</u>
U <u>9G</u> , dana <u>10.01.2016</u>					(podnosilac računa) <u>[Signature]</u>	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog  
 računa od \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_  
 U \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_  
 Likvidirao: \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_  
 Nalogodavac: \_\_\_\_\_  
 Isplatio \_\_\_\_\_  
 Naplatio \_\_\_\_\_  
 Blagajnik: \_\_\_\_\_  
 Primito \_\_\_\_\_  
 Vratilo \_\_\_\_\_  
 (podnosilac računa) [Signature]

