

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

2016

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	18.04. 8 ⁰⁰	čas.	Broj dana	Broj dneva	Po 18 ⁰⁰	SVEGA
	Dan povratka	18.04. 20 ³⁰	čas.	1	1	18 ⁰⁰	18 ⁰⁰
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
Ostalo							
						Svega	18 ⁰⁰
						Primljena akontacija	1.
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu				18 ⁰⁰	
U PK		dana 13.5				2016	Sabina Kujovic
							(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

računa od _____ slovima: _____

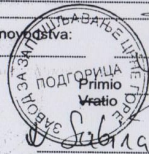
U _____ na teret _____

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio _____ - 18,00

Naplatio _____

Blagajnik: _____



Sabina Kujovic
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj 10-17/80

21.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Sabina Kujovic

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

sav. sav. I

Upućuje se na službeni put dana 18.04. 2016 u

MUSIC

Sa zadatkom: uvid u Rad P2

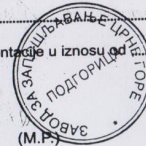
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo: sl. auto

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od _____

Na službenom putu će se zadržati najdaje 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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od _____



Nalogodavac:

[Signature]