

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sjedeći

2016

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	20.04 u 7 ⁰⁰ čas.	Broj čas.		Po	18 ⁰⁰	SVEGA
	Dan povratka	20.04 u 20 ³⁰ čas.	Broj dnevi	1		18 ⁰⁰	18 ⁰⁰
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	Kl.			
Ostalo							
						Svega	18 ⁰⁰
						Primljena akontacija	7 ⁰⁰
Broj priloga:						Ostaje za isplatu - uplatu	18 ⁰⁰
U <u>PL</u> dana <u>13-5</u> 20 <u>16</u>						<u>Sonja Ivanović</u> (podnosilac računa)	

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

računa od _____ slovima: _____

na teret _____, dana _____

U _____, dana _____, Likvidirao: _____, Rukovodilac računovodstva: _____, Nalogaodajac: _____

Isplatio _____, Naplatio _____

Blaženik: _____

Sonja Ivanović
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj 10-14/50
21.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Sonja Ivanović

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta načelnica

Upućuje se na službeni put dana 20.04 2016 u H. Novi

Sa zadatkom misli u radu PO

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo sl. auto

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od _____

Na službenom putu će se zadržati najdalje 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 _____

Nalogaodajac: _____

