

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

2016

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	18.04. u 8 ⁰⁰ čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po 18 ⁰⁰	SVEGA
	Dan povratka	18.04. u 20 ³⁰ čas.		1	18 ⁰⁰	18 ⁰⁰
Prevoznih troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Ostalo						
					Svega	18 ⁰⁰
					Primljena akontacija	
Broj priloga:			Ostaje za isplatu			18 ⁰⁰
U 13 dana 13.05.2016			(podnosioc računa)			

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

računa od _____ slovima:

_____ na teret

U _____ dana _____

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio _____ 18,00

Naplatio _____

Blagajnik: _____

(podnosioc računa)



Naziv organizacije

Broj 10-17/88

21.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Dragica Rustewagic

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

nacelnik

Upućuje se na službeni put dana 18.04. 2016 u

MUSIC

Sa zadatkom

avid u bad PO

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

sl. auto

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 18.04. 2016 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: _____