

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći  
 2016 **PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska	20.04. u 7 <sup>00</sup> čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po	SVEGA
	Dan povratka	20.04. u 20 <sup>30</sup> čas.				
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Ostalo						
					Svega	18 <sup>00</sup>
					Primljena akontacija	1 <sup>00</sup>
Broj priloga: 2					Ostaje za isplatu - uplatu	
U 20. dana 13.5					18 <sup>00</sup>	
					(podnosioc računa)	

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

računa od \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_

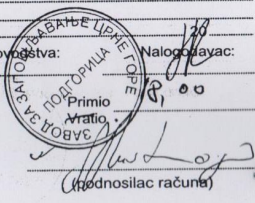
Likvidirao: \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva: \_\_\_\_\_ Nalogodavac: \_\_\_\_\_

Isplatio -18<sup>00</sup>

Naplatio \_\_\_\_\_

Blagajnik: \_\_\_\_\_

(podnosioc računa)



Naziv organizacije

Broj 10-19/86

21.04.2016

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Dragica Ruskic

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta

načelnica

Upućuje se na službeni put dana 20.04. 2016. u

H. Novi

Sa zadatkom

uvod u Rad PJ

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

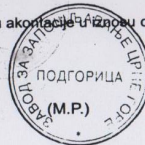
sl. auto

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: \_\_\_\_\_