Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

2016

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 20.04 u 7 00 čas.		Broj čas.	Broj dnev.		Po 18 30		SVEGA
	Dan povratka 20.04 u 20 30 čas.			1		18	00	18 00
	od	do	Vrsta prevoza		kl.			
Prevozni troškovi								
Ostalo								

	Svega	18 00
	Primljena akontacija	1.
Broj priloga: 02	Ostaje za isplatu / uplatu	18 00

U B.Š, dana 16 20..16 u

(podnosilac 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 Primio 18 00

Naplatio Vratio

Blagajnik,

(podnosilac računa)

ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ ПОДГОРИЦА

Naziv organizacije

Broj 10-17/86

21.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Dragica Rustemagić

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta načelnica

Upućuje se na službeni put dana 20.04. 20 16 u H. Novi

Sa zadatkom uvid 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 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 .....

ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ ПОДГОРИЦА

(M.P.)

Nalogodavac,