

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

2016

**PUTNI RAČUN**

Dnevnicu	Dan odlaska	19.04 u 7 <sup>00</sup> čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po 18.00	SVEGA
	Dan povratka	19.04 u 19 <sup>30</sup> čas.		1	18.00	18.00
	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Prevozni troškovi						
Ostalo						
					Svega	18.00
					Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	18.00
U 16. dana 13.5					(podnosioc računa)	

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

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

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

Likvidirao: \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2016

Rukovodilac računovodstva: \_\_\_\_\_ Nalogaodavac: \_\_\_\_\_

Isplatio -18.00  
Naplatio

Bilježnik: \_\_\_\_\_

Primio  
Nalogaodavac  
18.00  
Misaure f.  
(podnosioc računa)

Naziv organizacije

10-17/54

Broj 21.04.2016

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Lijana Hšević

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta

Sau. sau III RA

Upućuje se na službeni put dana 19.04 20.16 u

BAR

Sa zadatkom

rad u rad PJ

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

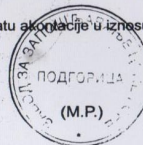
st. auto

Dnevnicu 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



Nalogaodavac: \_\_\_\_\_