

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

2016 **PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska	21.04.07 ^h	čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po...R... ^u	SVEGA
	Dan povratka	21.04.20 ^h	čas.		1 X	19,00	19,00
Prevozni troškovi	od		do	Vrsta prevoza	kl.		
		POBORGATA MIAAN					
Ostalo							
		BUDVA POBORGATA					
						Svega	19,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu					
U		21.04.2016 Delic Mila					
		(podnosilac računa)					

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

računa od _____ slovima: _____ na teret _____

U _____ dana _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Natogodavac: _____

Isplatio _____ Naplatio _____

Blagajnik _____

(Signature)
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj 10-17/100

26.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Milanka Đetic'

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta VIŠI REFERENT

Upućuje se na službeni put dana 21.04 2016 u Budvu

Sa zadatkom DA BUDE NA STANDU ZAVODA NA SAJMU TURIZMA, UGOSTITELJSTVA I OPLEME U BUDVI

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo ZAVODA ZA ZAPOSJANJE

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 _____

22200

Odobravam isplatu akontacije iznosa od _____

(Circular Stamp)

Nalogodavac *(Signature)*