

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska		Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	u čas.	čas.				
	21.04	07.2			18,00	18,00
	21.04	20.5		1 X		
	od		do		Vrsta prevoza	kl.
Prevozni troškovi	Podgorica - Budva					
	Budva - Podgorica					
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	18,00
U PO, dana 21.04.2016					Zorica Hadžević	
					(podnosilac računa)	

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

računa od _____ slovima: _____

U _____ na teret _____

Ličvidirao: _____, dana _____, 20 _____

Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio 18,00

Naplatio _____

Blagovnik _____

Primio
Kratko
Zorica Hadžević
(podnosilac računa)

Zorica Hadžević

Naziv organizacije

Broj 10-17/09

26.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca ZORICA HADŽEVIĆ

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta

VIŠI SAVJETNIK ZA RAD SA POSLODAVCIMA

Upućuje se na službeni put dana 21.04.2016 u BUDVU

Sa zadatkom DA PRISUSTVOJE NA PIANDU ZAVODA NA SAJMU U BUDVI

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo ZAVODA ZA ZAPOSJAVANJE

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, podnijeti pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

2200

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od _____

Stampa: ZAVOD ZA ZAPOSJAVANJE IZ OPG. PODGORICA

Nalogodavac: _____