

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

2016

Dnevnicu	Dan odlaska	19.05 u 7:30 čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po 18.00	SVEGA
	Dan povratka	19.05 u 8:30 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			
U 18.00	dana 26.5	20.16				

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_ (podnosilac računa)

Isplatio 18.00  
Naplatio \_\_\_\_\_  
Blagajnik \_\_\_\_\_

Naziv organizacije

Broj 10-17/123

26.05.2016

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\*

Jovan Kostic

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta

načelnik

Upućuje se na službeni put dana

19.05 20.16

Božaje i Bijelo Polje

Sa zadatkom

avid u Rad

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

sl. auto

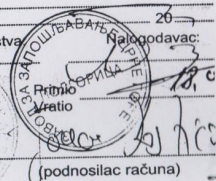
Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od

18

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 19.05 20.16. godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavijenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret

Odobravam isplatu akontacije iznos od \_\_\_\_\_



Nalogodavac, \_\_\_\_\_