

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	11.04 u 7 ³⁰ čas.	Broj čas.	Broj dnevu	Polj. us.	SVEGA
	Dan povratka	13.04 u 13 ³⁰ čas.				
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Ostalo						
	Svega					54 ⁰⁰
Broj priloga:			Primljena akontacija			
U 12. dana 13.5. 2016			Ostaje za isplatu - uplatu 54 ⁰⁰			
			S. Babrenovic (podnosilac računa)			

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

računa od _____ slovima: _____ na teret _____, dana _____

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio Naplatio 54,00

Blagajnik _____

Primo Vratilo

S. Babrenovic (podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj 10-171108
28.04.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Sanja Babrenovic

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta po u dn.

Upućuje se na službeni put dana 11.04 2016 u B. Polje, Pjevlja i Berane

Sa zadatkom miro u rad PJ

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo s. 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, podnijeti 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 _____ od _____



Nalogodavac, _____