

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnica		Dan odlaska 11.05 u _____ čas.	Broj čas. _____	Broj dneva _____	Po _____	SVEGA
		Dan povratka 13.05 u _____ čas.				
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
	NK	PG	autobus		3,00	
	PG	Nu	-		3,50	
						6,50
Svega						
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu - uplatu						6,50
Broj priloga: U _____, dana 13.05 2016 (podnosioc računa)						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od sest € 700 slovima: sest € i pedeset pet og na teret _____, dana 13.05 2016

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nadležni: _____

Isplatio Naplatio Blagajnik: _____ Primio Vratio: _____ (podnosioc računa)

Naziv organizacije NK
 Broj 05-775
13.05.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca Stevan Momov Pjesarić
 Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta Samostalni savjetnik
 Upućuje se na službeni put dana 11.05 2016 u Podgoricu
 Sa zadatkom učesice u grupi dobrovoljnog darivanja krvi

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo autobus
 Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od _____
 Na službenom putu će se zadržati najdalje do 11.05 2016 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 u iznosu od _____
 Nalogodavac: _____

