

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
Dan odlaska	5.05 u 7 čas.				
Dan povratka	6.05 u 20 čas.	26	2	18.00	36.00
od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Podgorica	Čelinje				
Čelinje	Podgorica				
Prevozni troškovi					36.00
Ostalo					
Svega					36.00
Primljena akontacija					-
Ostaje za isplatu - uplatu					36.00
Broj priloga:		(podnosilac računa)			
Podgorica dana 4.05.2016					

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

računa od 3600 slovima: Trideset i šest hiljada

U Podgorici na teret dana 9.05.2016

Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac: [Signature]

Isplatio 3600 Primio

Naplatio [Signature] Vratio [Signature]
(podnosilac računa)

36.00

Naziv: Podgorica
Broj: 2301-180/13

4.5/16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Slavica Poljarec

Raspoređen - na* na poslovne radnog mjesta Mlada Podgorica

Upućuje se na službeni put dana 5.05.16 u Čelinje

Sa zadatkom službeno

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo Privatno auto

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18.00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 6.05.16 godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana. 77760000

Putni troškovi padaju na teret.....

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od.....

(M.P.) [Signature] Nalogodavac.