

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnica	Dan odlaska 5.05. u 4 čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka 5.05. u 20 čas.				
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.	
	Podgorica	Četinje			
	Četinje	Podgorica			
Ostalo					18.00
	Svega				18.00
Primljena akontacija					-
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu
U Podgorici dana 4.05.2016					18.00

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od 18.00 slovima: osamnaeststo na teret

U Podgorici dana 6.05.2016
Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac:

Isplatio 18.00
Naplatio [Signature]
Blagajnik: [Signature]
Primio Vratio [Signature]
(pošiljalac računa)

18,00

Naziv organizacije

Br. računa: 980/3
Podgorica

4.05/16
1301-980/3

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Dobrovođe Topović
Redna prima

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta Redna prima

Upućuje se na službeni put dana 05.16. Četinje

Sa zadatkom Marketa

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo Privatno auto

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18,00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 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 o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret JJEG.

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od

(M.P.) [Signature]
Nalogodavac: [Signature]