

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska	6.05.16	u	čas.	4	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	6.05.16	u	čas.	16				
Prevozni troškovi	od	Podgorica	do	Atinja	Vrsta prevoza	kl.			
		Atinja		Podgorica					
Ostalo									9.00
	Svega								9.00
Primljena akontacija									
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu							
Podgorica		9.00							
dana 4.05.2016		Boloban Srećko							
		(podnosioc računa)							

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

računa od 9.00 silovima: *devedesete*  
 u Podgorica na teret 4.05.2016  
 Likvidirao: *[Signature]* Rukovodilac računovodstva Nalogodavac:

Isplatio 9.00  
 Naplatio: *[Signature]*  
 Blagajnik: *[Signature]*  
 Primio: *[Signature]*  
 Vratio: *[Signature]*  
 Boloban Srećko (podnosioc računa)

Naziv organizacije

880  
 Podgorica

4 5/16

2201-880

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\*

Srećko Boloban

Raspoređen - na poslovno radnog mjesta

Ured Podgorica

Upućuje se na službeni put dana

6.05.16 Atinja

Sa zadatkom

Službeno

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Privatno auto

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od

6.05.16

Na službenom putu će se zadržati najdugo do 20. 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

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac,

*[Signature]*