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 6 čas.					
	Dan povratka 5 05 u 20 čas.	13	1		18,00	18,00

Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
	Donjegrapa	Kolašin				
	Kolašin	Donjegrapa				
						18,00
Ostalo						

	Svega	18,00
	Primljena akontacija	–
Broj priloga:	Ostaje za isplatu - uplatu	18,00

U Podgorici, dana 4 05 2016. Dejan Vojvodić (podnosilac računa)

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

U Podgorici na teret 6 05 2016

Likvidirao : Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio 18.00 Primio
Naplatio Vratio

Blagajnik. Dejan Vojvodić (podnosilac računa)

18,00

Naziv organizacije

Broj Podgorica

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Dejan Vojvodić

Raspoređen - ną* na poslove radnog mjesta Radnik Prime na obo

Podgorica poslovnja Donjegrapa

Upućuje se na službeni put dana 5 05 20 16 u Kolašin

Sa zadatkom: Službeno

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 5 05 20 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

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od

(M.P.) Nalogodavac,