

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	4. 3. 8. čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	4. 3. 16. čas.	26	2	18.00	36.00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
	Podgorica	BAR	Privedno auto			
Ostalo						
Svega						36.00
Primljena akontacija						-
Broj priloga:						Ostaje za isplatu - uplatu
Podgorica, dana 4. 03. 2016. u želju Bogavac						36.00

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

računa od 3600 slovom: Trideset i šest hiljada

na teret U Podgoricu, dana 31. 03. 2016.

Likvidirao: Rukovodilac računovodstva Nalogodavac:

Isplatio 36.00 Naplatio

Bilježnik: M. K. ... za želju Bogavac (podnosilac računa)



11. 3/16

2205-518/1

Naziv organizacije

Podgorica

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Bogavac Jelena

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta Podgorica

Upućuje se na službeni put dana 4. 03. 16. u BAR

Sa zadatkom Službeno

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo Privedno auto

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

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 4. 03. 16. godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolaska 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 ITA C. Gore

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od

(M.P.)



Nalogodavac,