

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 14. 3. 16 u 4 čas.	Broj kat.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka 14. 3. 16 u 20 čas.	13	1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.	
	Četnje Podgorica	Podgorica Četnje	Privatno auto	-	-
Ostalo					
	Svega				18,00
Primljena akontacija				-	
Broj priloga:				Ostaje za isplatu - uplatu	18,00
U Podgoricu dana 14. 3. 2016				(podnosioc računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od 18,00 slovima: osamnaest eura

U Podgoricu na teret dana 14. 3. 2016
 Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac:

Isplatio Naplatio 18,00
 [Signature] [Signature]
 (podnosioc računa)

101

Naziv organizacije

577
 Podgoricu

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik/ca* Jelena Radujkovic
 Raspoređen na poslovne radnog mjesta
 Podgorica
 Upućuje se na službeni put dana 14. 03. 16 u Podgoricu

Sa zadržanjem (u Bino nastu - 3 i više djece) do se radi Privatni

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 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]