

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	4 3 8	čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po	SVEGA
	Dan povratka	4 3 16	čas.	39	3	18 00	54 00
Prevoznici i troškovi	od	Podgorica	do	BAR	Vrsta prevoza	ki.	
		BAR	Podgoricu		1-	1-	
Ostalo							54 00
	Svega						54 00
Broj priloga:						Primljena akontacija	
U Podgoricu dana 4 03 2016						Ostaje za isplatu - uplatu	54 00

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od 54.00 slovima: Padesetčetiri eura

U Podgoricu na teret, dana 03 2016
 Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva, Nalogodavac:

Isplatio 54.00
 Naplatio [Signature] Primić Vratio

Blagajnik [Signature]
 (podnosilac računa)



11 3/16

Naziv organizacije

38/2
 Broj Podgorica

2305-588/2

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* [Signature]

Raspoređen - na* na poslovne radnog mjesta [Signature]

Upućuje se na službeni put dana 4 03 16 u 20 u BAR

Sa zadatkom [Signature]

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo: Privatno auto

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18 00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 4 03 20 godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeti pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret [Signature]

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od [Signature]

(M.P.)

