

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje

### PUTNI RAČUN

Dnevnica		Broj čas.	Broj dnev.	Po
Dan odlaska	15. 2. u 10 čas.			
Dan povratka	15. 2. u 12 čas.	-	-	
od	do	Vrsta prevoza	kl	
Podgorica	Podgorica	Lokral		
Prevozni troškovi				
Ostalo				
Svega				150
Primljena akontacija				-
Broj priloga:				Ostaje za isplatu - uplatu 150
U Podgorici dana 15. 2. 2006				(podnosioc računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od 150 slovima: petsto osvaniti

U Podgorici na teret dana 15. 02. 2006

Likvidirao: Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio: 150 Naplatio: (Blagajnik) Blagojević Primio: (Vratilo) Mirko M. G. (podnosioc računa)

cije

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca\* Lilijic Aneta  
asporeden - na\* na poslove radnog mjesta Radnik Biro

Upućuje se na službeni put dana 15. 2. 2006 u Podgoricu

Sa zadatkom Lokral - Lokri

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo Lokral

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 0

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 15. 2. 2006 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,

