

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	31.01	u	9 ^h	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	31.01	u		sati		1	17,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€				
	Bela	Ponjor							
	Ponjor	Bela							
Ostalo									
	Svega								18,00
Broj priloga:							Primljena akontacija		
							Ostaje za isplatu-uplatu		
U _____ dana _____ 201_____ (podnosilac računa)									

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € _____ slovima: _____

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 201_____

Likvidirao, _____, Rukovodilac računovodstva, Nalogodavac, _____

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio € _____

(podnosilac računa)



PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201_____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

BUDIMIR BAROVIĆ

raspoređen-a na poslove _____

DOMAR

otputovaće službeno dana 31.01. 2018 u _____

PODGORICE

sa zadatkom _____

VOZAC

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: u Dnevni centar

u povratku: u Dnevni centar

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

Na putu će se zadržati najduže do 31.01. 2018 godine, i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

u Dnevni centar

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac, _____

M. Ivanović