

PUTNI RAČUN

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevnice	od	do	Vrsta prevoza	km	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	18.02	18.02			/	/
Dan povratka	21.03	20.03				
	60	100				10.00
Prevozni troškovi						
Ostalo						
Svega						10.00
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu-uplatu						
Broj priloga: <u>1</u>						

u NIKŠIĆU dana 18.02.2015 (podnosioc računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 20.00 slovima: DOSET

GURU na teret _____
u NIKŠIĆU dana 18.02.2015

Likvidirao, _____
Rukovodilac računovodstva, _____
Nalogodavac, PIC

Isplatio € / Primio € /
Naplatio / Vratio KA

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUZEĆE JU NIKŠIĆIOG PORAZIĆA
Br. 8 / 28.02.2015

Radnik/ca DANKO KRSTIĆIĆ
raspoređen-a na poslove ARHIVAR
odputovaće službeno dana 02 2015 u LOKULU
sa zadatkom REKONSTRUKCIJA PROJEKTOVANJE MATERIJALNA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SOPSTUVNO AUTO
u povratku: SOPSTUVNO AUTO

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 01.03.2015 godine, i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeti pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

JU NIKŠIĆIOG PORAZIĆA



Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

Nalogodavac, PIC