Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

	Broj čas.	Broj dnev.		Po 0,00	SVEGA
[D]an odlaska 26.09.16 u 12,00 čas.					
[D]an povratka 26.09.16 u 15 čas.		/			0,00

od	do	Vrsta prevoza	Id.		
Podgorica	Cetinje	auto			

Svega	0,00
Primljena akontacija	0,00
Ostaje za isplatu - uplatu	0,00

[Br]oj priloga:

Podgorica dana 29-09 20 16 Milić

(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

[izno]na od ____ slovima: ____

____ na teret ____

U ____, dana ____ 20 ____

Likvidirao : Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

[Vr]atio ____ Primio

Vratio ____

Naziv organizacije

Broj ____

Crna Gora
ZAVOD ZA SOCIJALNU I DJEČIJU ZAŠTITU
Broj 01 - 755/1
Podgorica 26.09. 2016 god.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Miloš Rastić

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta samostalni savjetnik II

Upućuje se na službeni put dana 26.09. 20 16 u Cetinje

Sa zadatkom službeno

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo volkswagen - passat, PG MN-051

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

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 26.09. 20 16 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 Zavoda

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od 18,00€

Nalogodavac,