

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska i vreme	Broj čas.	Broj dnev.		Po dinara	Svega dinara
	Dan povratka i vreme					
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	Km	dinara	
Ostalo						
Svega						
Primljena akontacija						
Prilog:						
U dana podnosilac računa						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od dinara slovima dinara na teret
 U dana godine

Likvidirao,
Rukovodilac računovodstva,
Nalogodavac,

Nalog za službeno putovanje

Radnik/ca

raspoređen/a na poslove i zadatke

obaviće službeno putovanje dana godine
 u sa zadatkom

.....

Radnik/ca će za prevoz koristiti
..... naziv prevoznog sredstva

- sopstveni automobil registarskih oznaka

Radnik/ca će se na putu zadržati najdalje do

Dnevnica pripada radniku u iznosu od
 u dinarima

Putni troškovi padaju na teret

Odobrava se isplata akontacije u iznosu od din

Po povratku sa službenog puta radnik će podneti pismeni izveštaj o obavljenom službenom poslu i račun o učinjenim putnim troškovima u roku predviđenom opštim aktom pravnog lica.

Predlagač službenog putovanja
(M.P.)

.....

isplatio, naplatio

Blagajnik

Izdavalac naloga

.....

Primio, vratio

Blagajnik