

(Naziv ustanove)

Broj¹

U

dana

god.

PUTNI NALOG²

Određujem da

(ime i prezime)

zvanje

na radnom mjestu

službeno otpuťuje dana god. u

(mjesto-a)

svrha putovanja

putovanje može trajati dana (.....)

(slovima)

odobravam upotrebu , marke:
(prijevozno sredstvo)

regისტarske oznake:

troškovi putovanja terete

odobravam isplatu predujma u IZNOSU od

Nakon povratka uroku od tri dana treba izvršiti obračun ovog putovanja i podnijeti pismeno izvješće³ o izvršenju zadaće.

1 Tekući broj iz knjige evidencije službenih putovanja.

2 Potrebne kopije (blagajni i dr.) na čistom papiru.

3 Pismeno izvješće podnosi se rukovoditelju,
a kopija se prilaže računu.

M. P.

(naredbodavac)



Narodne novine d.d., Zagreb — (398)
Oznaka za narudžbu: UT-II-8c

020050



Pretiskivanje zabranjeno.
Obrazac zaštićen.

USTANOVE

PUTNI RAČUN

Za izvršeno službeno putovanje
 zvanje
 na dužnosti
 od do

OBRAČUN DNEVNICA							UKUPNO IZNOS
ODLAZAK		POVRATAK		Broj sati	Broj dnevnica	Iznos dnevnice	
datum	sat	datum	sat				

početno stanje brojila:		završno stanje brojila:
-------------------------------	--	-------------------------------

OBRAČUN PRIJEVOZNIH TROŠKOVA					
RELACIJA		Prijevozno sredstvo	Razred (u km)	Za prijevoz iznos	
od	do				

OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA — OPIS TROŠKOVA	Iznos	

	UKUPNO	
Primljen predujam dana god. po nalogu broj/.....		

OSTAJE ZA ISPLATU — VRAĆANJE IZNOS	
------------------------------------	--

U, dana god.	Prilog	 (podnositelj računa)
--------------------------	--------	-------------------------------

Potvrđujem da je službeno putovanje prema ovom nalogu izvršeno i isplata se može izvršiti.

.....
(naredbodavac)

Po ovom obračunu priznato	IZNOS		
Isplaćen predujam	IZNOS		
RAZLIKA — isplatiti — vratiti	IZNOS		
Priznajem podnositelj računa	Isplatio blagajnik	Pregledao likvidator	Isplatiti nalogodavac blagajni