



NAZIV USTANOVE - CENTRALA ILI PODRUŽNICA

Broj :

2023

U

, dana

PUTNI NALOG

Određujem da:

IME I PREZIME:

OIB:

Adresa prebivališta:

na radnom mjestu / funkciji

službeno otputuje dana

sa zadaćom

Putovanje može trajati

dana

()

slovima

Odobravam upotrebu (prijevozno sredstvo)

marke (u slučaju osobnog automobila):

registarske oznake (u slučaju osobnog automobila):

Troškovi putovanja terete centralu sindikata ili podružnicu

Odobravam isplatu predujma u iznosu od

Nakon povratka u roku od tri dana treba izvršiti obračun ovog putovanja

i podnijeti pismeno izvješće o izvršenju zadaće.

M. P.

Potpis odgovorne osobe:

PUTNI RAČUN

Za izvršeno službeno putovanje _____
 na radnom mjestu / funkciji _____
 od (datum) _____ do _____

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

OBRAČUN PRIJEVOZNIH TROŠKOVA					
RELACIJA		Vrsta prij. sredstva	Prijedeno km	Iznos za prijevoz	
od	do				
Stanje brojila					
početno	završno				
		UKUPNO ZA PRIJEVOZ			

OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA - OPIS TROŠKOVA	Iznos
UKUPNO	
Primljen predujam dana _____ po nalogu broj _____	
OSTAJE ZA ISPLATU - VRAĆANJE IZNOS	
U _____, dana _____	
_____	podnositelj računa

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

Potpis odgovorne osobe:

Priznajem
podnositelj računa

Isplatio
blagajnik

Pregledao
likvidator

Isplatiti
nalogodavac blagajni

IZVJEŠĆE S PUTA (ako ovaj prostor nije dovoljan, izvješće treba napisati posebno i priložiti obračunu):