

NALOG ZA KNJIŽENJE
AKONTACIJE

Broj:

Datum: 20 god.

Na osnovu člana 13. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja ("Službene novine Federacije BiH", br. 44/16, 50/16) izdaje

PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se uposlenik

raspoređen na poziciju

upućuje na službeno putovanje u

u svrhu

Službeno putovanje će trajati od do godine.

Odobravaju se troškovi za noćenja u iznosu do KM.

Odobrava se upotreba kao prijevoznog sredstva za službeni put na relaciji

Odobrava se isplata akontacije u iznosu od KM.

Uposlenik je dužan u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putu, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog puta dostaviti izdavaocu putnog naloga.

M. P.

.....
Nalogodavac

.....
Ovlašteno lice

OBRAČUN TROŠKOVA SLUŽBENOG PUTOVANJA

Datum polaska: Vrijeme polaska:

Datum povratka: Vrijeme povratka:

Ukupno vrijeme provedeno na službenom putu dana i sati.

DNEVNICE	KOL.	IZNOS KM	UKUPNO KM
1. UKUPNO ZA DNEVNICE			
TROŠKOVI PRIJEVOZA			
2. UKUPNO ZA PRIJEVOZ			
IZDACI ZA NOĆENJE			
3. UKUPNO IZDACI ZA NOĆENJE			
OSTALI TROŠKOVI			
4. UKUPNO OSTALI TROŠKOVI			
UKUPNI TROŠKOVI 1+2+3+4			
Primljena akontacija:			
Za isplatu:			
Za povrat:			

Obračun podnio Likvidirao Kontrolirao Saglasan