

\_\_\_\_\_  
(Naziv pravne ili fizičke osobe)

Broj Putnog naloga : \_\_\_\_\_ U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ god.

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime osobe koja putuje)

Na radnom mjestu: \_\_\_\_\_

otputovat će dana: \_\_\_\_\_,

na službeno putovanje u: \_\_\_\_\_  
(mjesto u koje osoba putuje)

sa zadatkom: \_\_\_\_\_

putovanje može trajati \_\_\_\_\_ dana ( \_\_\_\_\_ ) slovima

Za prijevoz se može koristiti: \_\_\_\_\_,

marke: \_\_\_\_\_, registarske oznake: \_\_\_\_\_ .

Za ovo službeno putovanje odobrava se isplata predujma putnih troškova u svoti  
od: \_\_\_\_\_

Nakon povratka sa službenog puta u roku od \_\_\_\_\_ treba obaviti obračun ovog  
putovanja i podnijeti pismeno izvješće o obavljenom zadatku.

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe)

## OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA

Za obavljeno službeno putovanje u: \_\_\_\_\_

Na putovanje sam krenuo/la dana: \_\_\_\_\_

Vratio/la sam se dana: \_\_\_\_\_

| 1. OBRAČUN DNEVNICA |     |          |     |           |              |               | UKUPNA SVOTA |
|---------------------|-----|----------|-----|-----------|--------------|---------------|--------------|
| ODLAZAK             |     | POVRATAK |     | Broj sati | Broj dnevnic | Svota dnevnic |              |
| Datum               | Sat | Datum    | Sat |           |              |               |              |
|                     |     |          |     |           |              |               |              |

| 2. OBRAČUN PRIJEVOZNIH TROŠKOVA |    |                               |                   |
|---------------------------------|----|-------------------------------|-------------------|
| Početno stanje brojila: _____   |    | Završno stanje brojila: _____ |                   |
| RELACIJA                        |    | Prijeđeni km                  | Za prijevoz svota |
| od                              | do |                               |                   |
|                                 |    |                               |                   |
|                                 |    |                               |                   |
|                                 |    |                               |                   |
|                                 |    |                               |                   |
| UKUPNO:                         |    |                               |                   |
|                                 |    |                               |                   |

| 3. OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA                  | Svota |
|--|-------|
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
| UKUPNO OSTALI TROŠKOVI                       |       |
| 4. UKUPNO NASTALI TROŠKOVI NA SLUŽBENOM PUTU |       |
| 5. Umanjenje za isplaćeni predujam           |       |
| 6. OSTAJE ZA ISPLATU – VRAĆANJE SVOTE        |       |

### 7. IZVJEŠĆE SA SLUŽBENOG PUTOVANJA:

Potvrđujem da je službeno putovanje prema ovom nalogu obavljeno i isplata se može obaviti.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Podnositelj obračuna

\_\_\_\_\_  
Pregledao likvidator

\_\_\_\_\_  
Nalogodavac isplate