

ZAVOD ZA ZAPOSLOVANJE U PRHE GOPE  
 Naziv organizacije: БИРО РАДА ЕАР  
 Broj: 05-373  
 Broj: 19.04.2016. године

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* **HASAN GJOKI**

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta **SEF BIRDA**

Upućuje se na službeni put dana **19.04.2016.** u **BADU**

Sa zadatkom **PRISUSTVOVANJE SASTANKA**

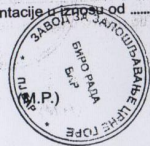
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do **20** godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret .....

Odobravam isplatu akontacije iznosu od .....



Nalogodavac,

*[Signature]*

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska <b>19.04.16</b> čas.	Broj čas.	Broj dneva	Po <b>18,00</b>	SVEGA
	Dan povratka <b>19.04.16</b> čas.		<b>1</b>		
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.	
Ostalo					
				Svega <b>18,00</b>	
				Primljena akontacija	
Broj priloga:				Ostaje za isplatu - uplatu	
U _____, dana _____ 20 _____				<i>[Signature]</i> (podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

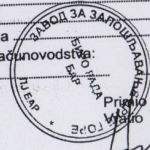
računa od \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Nalogodavac:

Likvidirao: \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva: \_\_\_\_\_

Isplatio Naplatio \_\_\_\_\_

Blagajnik, \_\_\_\_\_ (podnosilac računa)



*[Signature]*  
(podnosilac računa)