

Naziv organizacije
 БАР - БИРО РАДА БАР
 БРЈ: 05-156
 Бар, 24.02.16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Maja Mataurović

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta
saopštenik za posredovanje

Upućuje se na službeni put dana 19.02.2016 u Budvu

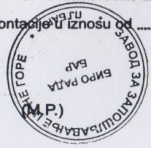
Sa zadatkom zbravljivanje sporuik predmeta po pitanju utrošakova perioda čekanja na evidenciju ZRCG

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 200 godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeti pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret



Nalogodavac: [Signature]

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći
PUTNI RAČUN

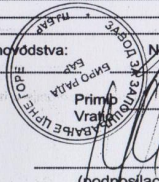
Dnevnica	Dan odlaska		Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	od	do				
	19.02.16	19.02.16		1	18,00	
Prevozni troškovi			Vrsta prevoza		kl.	
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	
Broj priloga: U _____ dana _____ 200					Ostaje za isplatu / uplatu	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od _____ slovima: _____ na teret _____ U _____ dana _____ 200

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio _____ Naplatio _____ Blagajnik: _____

(podnosioc računa)



(podnosioc računa)