

Naziv organizacije

Broj .....

ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ  
 ПЈ БАР - БАРО ПДА БАР  
 Број 167  
 Бар, 25.02.2016. године

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Rolović Željko

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta ŠEF BIROA PDA BAR

Upućuje se na službeni put dana 11.02.2016 u Podgoricu

Sa zadatkom .....

Sastanak u ŽZCG centru

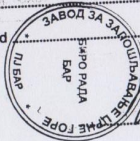
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

Dnevnicu 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 u iznosu od .....



Nalogodavac:

(M.P.)

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

Dnevnicu	Dan odlaska		Broj čas.	Broj danv.	Po	SVEGA
	čas.	čas.				
	11.02.16	19.02.16	8	1	18,00	
	Dan povratka					
	od do					
Prevozni troškovi	Vrsta prevoza		kl.			
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	
U .....					(podnosilac računa)	

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

računa od ..... slovima: ..... na teret ..... 20 .....

U ..... dana ..... Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac:

Isplatio Naplatio Vratio

Blagajnik: (podnosilac računa)

