

Naziv organizacije

Broj 10-17/18
04. 02. 2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Daniilo Vesinović

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta muš. vozač

Upućuje se na službeni put dana 28. 01. 2016. u Novi

Sa zadatkom preuzet posrednik
garinje

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

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

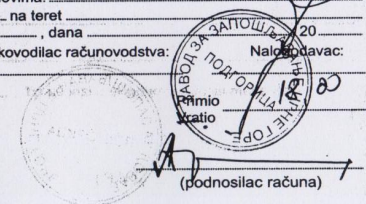
PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>28. 1. u 7</u> čas.		Broj čas.	Broj dneva	Po... 18,00	SVEGA 18,00
	Dan povratka <u>28. 1. u 19³⁰</u> čas.					
	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Prevoznih troškovi						
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	-
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	18,00
U <u>PG</u> , dana <u>05. 2</u> 2016						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu punnog računa od _____ slovima: _____ na teret _____, dana _____

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio 18,00
Naplatio _____
Blagajnik: _____



(podnosilac računa)