

Naziv organizacije

Broj 10-1417 01. 2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca* JELENA CIRIC

Raspoređen-na* na poslove radnog mjesta SANJALICA ZA STIPENDIRANJE I PRACELNE PROGRAMI AP2 upućuje se na službeni put 21.01.2016 godine u HERCEG NOVI

sa zadatkom OSTVARIVANJE NEPOSREDNOS UVIDA U RAD SARADNIKA

Na službenom putu koristiti će prevozno sredstvo

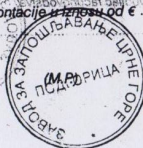
Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od €

Na službenom putu će se zadržati najdugo do 21.01.2016 god

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 €



Nalogađavac

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

Table with columns: Dnevnicu, Dan odlaska, Dan dolaska, Broj čas, Broj dnev, Po €, SVEGA €, od, do, Vrsta prevoza, km, €

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

U Podgorici dana 22.01.2016 godine

U izdaju, Rukovodilac računovodstva

Isplatio Naplatio Blaženik

