

Naziv organizacije

Broj 10-17/31

25.02.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* ALEKSIJA VUKOVIĆ

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta VOZAČ

Upućuje se na službeni put dana 22.02 2015 u BERANE

Sa zadatkom POSLOJ SLUŽBENIH LIČA

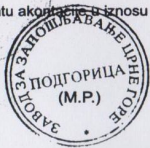
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo SLUŽBENO AUTO

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18,00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 22.02 2015 godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podriječe pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret ZZZ CP

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od _____



Nalogođavac, [Signature]

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	Dan povratka	čas.				
	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Prevozni troškovi						
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	✓
Broj priloga: _____					Ostaje za isplatu - uplatu	18,00
U <u>PG</u> dana <u>10.3.1</u> 20 <u>16</u>					(podnosilac računa)	

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

računa od _____ slovima: _____ na teret _____ dana _____
Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____ Nalogođavac: _____

Isplatio _____ Naplatio _____ Blagotnik: _____
Primio _____ Vratio _____

(podnosilac računa)