

Naziv organizacije

Broj 10-17/32

26.03.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* NIKOLA MILOŠEVIĆ

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta VOZAČ

Upućuje se na službeni put dana 18.03.2016 u PODGORICU

Sa zadatkom PREUZETI SLUŽBENI ZADACI

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo SLUŽBENO AUTO

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18,20

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 18.03.2016 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 222 €

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od



Nalogodavac

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	<u>18.03</u>	u	<u>7</u>	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Vrsta prevoza	kl.	Po	<u>120</u>	SVEGA
	Dan povratka	<u>21.03</u>	u	<u>21</u>	čas.					<u>A</u>	<u>18,00</u>	
Provozni troškovi	od		do									
Ostalo												
										Svega	<u>18,20</u>	
										Primljena akontacija		
Broj priloga:										Ostaje za isplatu - uplatu		
U <u>18</u> dana <u>10.03.2016</u>										<u>18,20</u>		
										(podnosioc računa)		

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

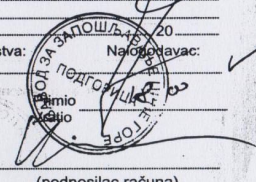
računa od _____ slovima: _____ na teret _____

U 18 dana _____

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva: _____

Isplatio Naplato

Blagovnik



(podnosioc računa)