

Naziv organizacije

Broj 10-17/34  
26. 02. 2016

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca ALEKANDAR VUŠIĆ

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta VOZAC

Upućuje se na službeni put dana 02. 02. 2016 u NIKIĆ

Sa zadatkom PRIMO SLUŽBENI LIK

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo SLUŽBENO AUTO

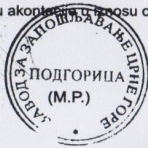
Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od 18,00

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 02. 02. 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 poslu od \_\_\_\_\_

Nalagodavac, \_\_\_\_\_



Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

### PUTNI RAČUN

Dnevnica	Dan odlaska		Broj čas.	Broj dnev.	Po	SVEGA
	u	čas.				
	02. 16	3			18,00	18,00
	Dan povratka					
	02. 16	21		1		
	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Prevozni troškovi						
Ostalo						
Svega					18,00	18,00
Primljena akontacija						
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	
U <u>Pa</u> dana <u>10. 3.</u> 20 <u>16</u>					<u>18,00</u>	
(podnosioc računa)						

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

računa od \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_

Likvidirao: \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva: \_\_\_\_\_

Isplatio \_\_\_\_\_  
Naplatio \_\_\_\_\_

Blagovremeno \_\_\_\_\_

Primo \_\_\_\_\_  
Vratilo \_\_\_\_\_

(podnosioc računa)

