

Naziv organizacije

Broj 10-14/49

09.03.2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* LJILJANA NIŠAVIĆ

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta SAVJETNIČKA ZA

POSLOVE XAPOŠTIMANJA

Upućuje se na službeni put dana 08.03. 2016. u BERANE,
UL. ANĐRIJEVIĆA POŠTE BICICLOPOLJE, MOJAKO

Sa zadatkom PRACENJE PROCESA PRIMJENE ZAKONA O
SOC. I Dječ. ZAŠTITI I ODVAJANJE UVIJETA
NAJMANJE SA TROJE I VIŠE DJECE

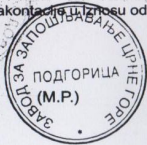
Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo SLUŽBENI AUTOMOBIL

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, podnijeti pismeni
izveštaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u
roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret XXX

Odobravam isplatu akontacije iznosu od _____



Nalogodavac

[Signature]

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnicu	Dan odlaska	u	čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po ...	SVEGA
	08.03.	u	4:00			18 00	36,00
	Dan povratka	09.03.	20:00		2		
	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
Prevozni troškovi							
Ostalo							
						Svega	36,00
						Primljena akontacija	-
Broj priloga:						Ostaje za isplatu - uplatu	36,00
U <u>PC</u> , dana <u>10.03.</u> 20 <u>16</u>						<i>[Signature]</i>	(podnosilac računa)

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

računa od _____ slovima: _____

na teret _____

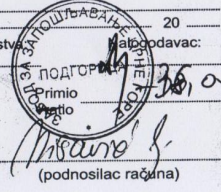
U _____, dana _____ 20 _____

Likvidirao: _____ Rukovodilac računovodstva

Isplatio _____

Naplatio _____

Bilježnik _____



(podnosilac računa)