

Naziv organizacije

Broj 10-17/57

14. 03. 2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Jovanima Pejović

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta instalira razvodnice
za ljudske resurse

Upućuje se na službeni put dana 10. 03. 2016 u Bosnu

Sa zadatkom učestie u radu strategije za mlade

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo osobni automobil

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od _____

Na službenom putu će se zadržati najdugo do 11. 03. 20. 16. 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 22266

Odobravam isplatu akontacije iznosu od _____

Nalodavac



Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	čas.	Broj čas.	Broj uljevi	Po...i...	SVEGA
	Dan povratka	11. 03. 2016	čas.	2		18 ⁰⁰
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
Ostalo						
Svega						36 ⁰⁰
Primijena akontacija						7
Broj priloga:						Ostaje za isplatu - uplatu
U <u>RS</u> dana <u>17. 3</u> 20. <u>16</u>						<u>36⁰⁰</u>
						<u>Jovanima Pejović</u> (podnosioc računa)

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

računa od _____ slovima: _____

U _____ na teret _____

Likvidirao _____ dana _____

Rukovodilac računovodstva: _____ Nalodavac: _____

Isplatio -36,00

Naplatio _____

Blagajnik _____

