Naziv organizacije

Broj 633

18.04.16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca* Bajković Mirjana

Raspoređen - na* na poslove radnog mjesta samostal. administr. referenta

Upućuje se na službeni put dana 16.03. 2016 u Podgoricu.

Sa zadatkom Obilazak kuhinja, odjeljenja u odjeljenju M-4 odjeljenja.

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo sl. auto.

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

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

Putni troškovi padaju na teret OOO, AH

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od —

Nalogodavac

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 16.03 u 8⁰⁰ čas.			Broj čas.	Broj dnev.		Po		SVEGA
	Dan povratka 16.03 u 20⁰⁰ čas.			12	1		18	00	18 00
	od	do	Vrsta prevoza		kl.				
Prevozni troškovi									
Ostalo									

	Svega	18 00
	Primljena akontacija	
Broj priloga:	Ostaje za isplatu - uplatu	18 00

U Ul., dana 17-03- 2016. Bajković M. (podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od 18,00 slovima: Osamnaest eura na teret OOO AH.

U Ul. Novom, dana ..... 20 .....

Likvidirao : Rukovodilac računovodstva: Nalogodavac

Isplatio 18,00 Primio 18,00

Naplatio Vratio

Blagajnik Bajković M. Bajković M. (podnosilac računa)