

REDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201_____

1402/3 - 112/1
03.04

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

Jolic' Veselin

raspoređen-a na poslove _____

10200

otputovaće službeno dana _____

04.04 2014 u Budvu

sa zadatkom _____

Preuzet službenik

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

Sl. vozilo

u povratku: _____

Sl. vozilo

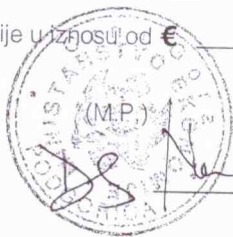
Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 04.04. 2014 godine,

i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret Mina ekonomije

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac,