

PREDUZEĆE _____

Br. 4415 / 28. 07 2016

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik/ica МАРКО ПОПАРИЋ

raspoređen-a na poslove ОДЈЕЉЕНЕЉЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ

otputovaće službeno dana 28.07 2016 u _____

ПОДГОРИЦА — ПЛАВ — ПОДГОРИЦА

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: ПГ - АН 647

u povratku: ПГ - АН 647

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 201__ 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 З.У.А.ЦИ „МОНТЕФАРМ“

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac,

[Handwritten signature]