

Pisarnica JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Naziv organizacije				
Primijeno: 03.08.2022.god				
Crk. jed.	Broj	Prilog	Vrijed.	
01	430	/	/	

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Nikolina Pajević

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta .....

medicinska sestra - tehničar

Upućuje se na službeni put dana 04.08.2022 u Risan

Sa zadatkom prethodnog korisnika do Golnice

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

vozilo Doma zdravlja

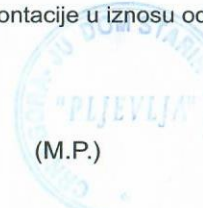
Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do 20.22 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 .....

JU Dom starih "Pheva"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....



(M.P.)

Nalogodavac,

[Signature]

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska <u>04. 08. 06:00</u> čas.		Broj čas.	Broj dnev.	Po .....	SVEGA	
	Dan povratka <u>04. 08. 18:00</u> čas.		<u>12</u>	<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>	
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
	<u>PV</u>	<u>Risan</u>	<u>J.Voz. Drug zrakoplova</u>				
	<u>Risan</u>	<u>PV</u>	<u>+</u>	<u>-</u>			
Ostalo							
					Svega	<u>18,00</u>	
					Primljena akontacija	<u>0</u>	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu	<u>18,00</u>	
U <u>Pucupina</u> , dana <u>05. 08. 2022</u>					<u>N.P.</u> (podnosilac računa)		

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

računa od 18,00 slovima: osamdeset eura

na teret 10. Dom starih

U Pucupina, dana 05. 08. 2022

Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac: [Signature]

Isplatio 18,00 Primio [Signature]  
Naplatio Vratio

Blagajnik, M. Djana  
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj .....

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* .....

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta .....

Upućuje se na službeni put dana ..... 20 ..... u .....

Sa zadatkom .....

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

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

Putni troškovi padaju na teret .....

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

Nalogodavac,

(M.P.)