PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 ___

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Veselin Rakočević

raspoređen-a na poslove referent za naplatnu kontrolu

otputovaće službeno dana 19.08 20 22 u Kolašin

sa zadatkom obilazak klijenata

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

u povratku: _____

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 __ 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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

INVESTICIONO-RAZVOJNI FOND CRNE GORE A.D. PODGORICA

Nalogodavac,

M. P. Anović