

BHRT

Org.jedinica **Uprava/direkcija generalnog direktora BHRT**Datum: **25-01-2022**Broj: **4110/-1 / -**

Temeljnica: .....

**PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**kojim se (ime i prezime): **Merima Spahić**raspoređen na poziciju: **Likvidator I**upućen na službeno putovanje iz: **SA** u **ZE**u svrhu: **TEST**Službeno putovanje će trajati od: **26-01-2022** do **27-01-2022** ukupno **2,0** danaOdobrava se upotreba: **Službeni auto** kao prevoznog sredstva zaslužbeno putovanje na relaciji **SA ZE SA**

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevnicu za ovo putovanje pripada u visini od: **100%** od iznosa **25,00 KM**Odobrava se isplata za **2,0** dnevnice u iznosu od **50,00 KM**Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od **40,00 KM**a na ime prevoznih i ostalih troškova **0,00 KM****Odobrena akontacija UKUPNO: 90,00 KM**Troškovi putovanja padaju na teret . **1040201** aktivnost. **110****M. P**

Nalogodavac / Nalog je elektronski potpisan od strane:

.....

**PRIZNANICA**Ime i prezime **Merima Spahić** na ime akontacije po ovom nalogu primio-la je: **0,00 KM.**

Slovima: NULA KM

Isplatio:

Primio:

Ukoliko u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja ne opravdam putni nalog ili ne izvršim povrat akontacije u cjelosti, saglasan sam da mi se od naredne plate obustavi iznos u visini primljene akontacije.

Saglasan: