

(Naziv ustanove)

Broj¹ _____ U _____ dana _____ god.

PUTNI NALOG²

Određujem da

(Ime i prezime)

zvanje

na radnom mjestu

službeno otpuťuje dana _____ god. u _____
(mjesto-a)

svrha putovanja

putovanje moťe trajati _____ dana (_____)
(slovima)

odobravam upotrebu _____, marke: _____
(prijevozno sredstvo)

registarske oznake: _____

troškovi putovanja terete _____

odobravam isplatu predujma u IZNOSU od _____

Nakon povratka u roku od tri dana treba izvršiti obračun ovog putovanja i podnijeti pismeno izvješće³ o izvršenju zadaće.

M. P.

1 Tekući broj iz knjige evidencije službenih putovanja.

2 Potrebne kopije (blagajni i dr.) na čistom papiru.

3 Pismeno izvješće podnosi se rukovoditelju, a kopija se prilaťe računu.

(potpis odgovorne osobe)