

ZAHTJEV ZA ODOBRENJE SLUŽBENOG PUTA

Ime i prezime podnositelja/ice zahtjeva: _____

Radno mjesto podnositelja/ice zahtjeva: _____

Polazna točka putovanja: _____

Odredište putovanja (mjesto i država): _____

Dan planiranog polaska na službeni put: _____

Dan planiranog povratka sa službenog puta: _____

Svrha službenog putovanja: _____

Vrsta prijevoza u odlasku i povratku:

- Osobni automobil (**marka i reg. oznaka**) _____
- Javni prijevoz (autobus, vlak, organizirani prijevoz) _____

Planirani troškovi službenog putovanja (dnevnice, smještaj, prijevoz, akontacija):

Hum na Sutli, _____

(podnositelj/ica zahtjeva)

ISPUNJAVA VODITELJICA RAČUNOVODSTVA

Postoje dodatna financijska sredstva (zaokružiti): DA NE

Potpis voditeljice računovodstva: _____

ISPUNJAVA RAVNATELJICA

☐	Odobreno službeno putovanje – korištenje javnog prijevoza
☐	Odobreno službeno putovanje – korištenje osobnog automobila do visine javnog prijevoza
☐	Odobreno službeno putovanje – korištenje osobnog automobila
☐	Odobreno službeno putovanje – organizirani prijevoz
☐	Nije odobreno službeno putovanje

(oznaka x uz točnu tvrdnju)

Potpis ravnateljice:

Danijela Majcenić, dipl. kateh.

Hum na Sutli, _____

Napomena:

- Odobreni zahtjev za službeno putovanje osnova je za izdavanje putnog naloga za službeni put.
- U pritvku zahtjeva dostaviti poziv, dnevni red i sl.