



Захтјев за одобравање

Одсуства у периоду од _____ до _____

Финансијских средстава у износу од _____

Образложење:

Уз захтјев као доказ прилажем:

- Позивно писмо
- Потврда о прихватању рада
- Упутство за плаћање котизације
- Резервација карте
- Резервација хотела или остало

Захтјев поднио дана _____
datum подношења *звање подносиоца захтјева* *име и презиме подносиоца захтјева*

Потпис подносиоца

Доставити:

- Финансијском директору
- Архиви