**ЗАХТЕВ ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ ПУТНИХ КАРАТА И СМЕШТАЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наручилац:** | | | **Универзитет у Београду-Филозофски факултет** |
| **Име и презиме корисника услуге (путника):** | | |  |
| **Е-mail корисника услуге:** | | |  |
| **Телефон корисника услуге:** | | |  |
| **Расположива средстава корисника услуге у динарима са ПДВ-ом:** | | |  |
| **ОПИС ПРЕДМЕТА ЗАХТЕВА** | | | |
| Превозно средство: | |  | |
| Полазак из (назив града): | |  | |
| Дестинација (одредиште): | |  | |
| Датум и време поласка: | |  | |
| Датум и време повратка: | |  | |
| Држава и град у коме је потребан хотелски (до највише 4\*) и други смештај | |  | |
| Број ноћења: | |  | |
| **Напомена** у случају организације путовања за већи број путника, нпр. екскурзије, студијска путовања и остало: | | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корисник услуге

У Београду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ године.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководилац организационе јединице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одсек за материјално-финансијско пословање

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**МП** Продекан за финансије

***Напомена:*** *Скениран попуњен и потписан Захтев за резервацију доставити Друштву за туризам TTC TOP TRAVEL CENTAR doo, Београд, улица Добрачина 9.*

*Mејl адреса:* [*office@toptravelcentar.rs*](mailto:office@toptravelcentar.rs)

*Контакт особе: Жељка Тошић (Контакт телефон 066/633-6607) и*

*Стефан Спиридоновић (Контакт телефон 066/633-6602)*

*Фотокопија захтева се доставља архиви Факултета.*