

PREDUZEĆE _____

Br. 6142 / 16. 08. 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ica Đokić Senad
raspoređen-a na poslove šef održavanja i grijanja

otputovaće službeno dana 16. 08. 2024 u Danilovgrad
— Podgoricu

sa zadatkom Preuzimanje kartica za vozače
digitalnih taksofara i popravka vozila

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: vozilo komunalnog BP.C6-199

u povratku: — 11 — BP.C6-199

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 202__ godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogođavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>16.08.</u> u <u>6</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>16.08.</u> u <u>20.</u> sati			<u>1</u>	<u>18⁰⁰</u>	<u>18⁰⁰</u>
	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi						
Ostalo						
					Svega	<u>18⁰⁰</u>
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
U <u>B. Polju</u> dana <u>19.08.</u> 202 <u>4</u>						
					(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18⁰⁰ slovima: osamnaest

eura na teret D.O.O. Komercijalno

U Bijelom Polju dana 19.08. 2024

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio
Naplatio €

(blagajnik)

Primio
Vratio €

(podnosilac računa)