

PREDUZEĆE _____

Br. 7248 / 10.10 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

Martinković Rijan

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____

10.10

2024

u _____

Pongonich

sa zadatkom _____

saatage

putnički

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

Službeno - vozilo

u povratku: _____

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 10.10. 2024 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 _____

300 Komunalno LM

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac,

M. Grbalić

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	10.10.24	u 7 ⁰⁰ sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	10.10.24	u 19 ⁴⁵ sati		1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo							
Svega						18,00	
Primljena akontacija							
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 20 _____				(podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: osamnaest eura na teret DOO Komunalno H/M U B. Polju dana 15.10. 2024

Likvidirao,
Jelenab.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio

(blagajnik)

Primio
Vratio

(pognosilac računa)

