

PREDUZEĆE _____

Br. 02-041 / 24-7564 20 _____

13. 10. 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

Aladin Bećirović

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana

24. 10

20

24

u

MAĐARSKA - Budimpešta

sa zadatkom

pregled i kupovina teretnog
motornog vozila

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

suvozemno vozilo

u povratku:

-

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 ____ 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 € _____



Nalogodavac

M. Čabalo

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>17. 10' 24</u> u <u>8.00</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>19. 10' 24</u> u <u>3.00</u> sati		<u>42</u>	<u>35</u>	<u>71.70</u>	<u>271.95</u>
Prevoznici troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo	<u>RAČUN</u>					<u>138.07</u>
					Svega	<u>410.02</u>
					Primljena akontacija	
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 20 _____					<u>ALEDIN B.</u> (podnosilac računa)	

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

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio € _____

(podnosilac računa)