

PREDUZEĆE

Br. 7576 / 25.10 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca RANEKO VUKOJEVIĆ

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 25.10 2024 u PODGOŠĆI

sa zadatkom pisano izveštaj o poslu
za razdoblje putovanja

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 _____ 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 € _____

(M.P.)

Nalogodavac

M. Grbalić

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>25. 10/24</u> u <u>7⁰⁰</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>25. 10/24</u> u <u>19³⁰</u> sati				<u>18,00</u>	<u>18,00</u>
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
	<u>B. Pape Podunova i</u>					
	<u>ORHANO</u>					
Ostalo						
					Svega	<u>18,00</u>
Broj priloga:					Primljena akontacija	
					Ostaje za isplatu-uplatu	
U _____ dana _____ 20____					<u>P. Bujnovski</u> (podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: OSAMNAEST EURA

_____ na teret _____
U B. Pape dana 25. 10 2024

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____
P. Bujnovski
(podnosilac računa)