PREDUZEĆE _____

Br. 02/3348/ 09.04 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca ERVES DJUROVIĆ

raspoređen-a na poslove građevinskog radnika

otputovaće službeno dana 09. 04. 2024 u Podgorica - Mojkovac

sa zadatkom preuzimanje reternih djelova (PG)
pregled mašine – ULTA (MK)

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: Sopstveno vozilo

u odlasku: _____

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 € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

M. Ćetković

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 08.04. u 9 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan povratka 08.04 u 24 sati			1		18	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
	Ponoćni GA – D. Tuk						
	i obratno						
		240 x 1,62 x 0,25					97,02 €
Ostalo							
						Svega	115,02
						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 € _____ slovima: _____

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 20 ____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac

Isplatio € _____

Naplatio

(blagajnik)

Primio € _____

Vratio

(podnosilac računa)