PREDUZEĆE _____

Br. 2561 / 14.03 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radenko Vujošević

raspoređen-a na poslove poručnik direktora

otputovaće službeno dana 14.03 2024 u Podgorica

sa zadatkom sastanak sa pogrebnim preduzećem u Podgorici

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno vozilo

u povratku: -11-

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 14.03 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 DOO Komunalno HM

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

M. Grbović

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 14.03.'24 u 7oo h sati Dan povratka 14.03.'24 u 20oo h sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18,00	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
Ostalo							
					Svega		18,00
					Primljena akontacija		
Broj priloga:					Ostaje za isplatu-uplatu		

U B. Polju dana _____ 202__

(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 šin

U B. Polju dana 20.03. 2024

Likvidirao Jelena B.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac M. Grbović

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

(podnosilac računa)