PREDUZEĆE _____

Br. 03/282/ 21.03 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca RADENKO VUJOŠEVIĆ

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 21.03 2024 u NIKŠIĆ

sa zadatkom SLUŽBENA VOŽ

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO

u povratku: _____

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do_____ 202__ 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. Grbović

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 21.03.24 u 7,00 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan povratka 21.03.24 u 20,00 sati			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 _____ 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 _____

U _____ dana _____ 202____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

_____ _____ _____

Isplatio € _____ Primio € _____

Naplatio Vratio

_____ _____

(blagajnik) (podnosilac računa)