PREDUZEĆE _____

Br. 01-011/24-3411 od 15.04.2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIF GEBOVIĆ

raspoređen-a na poslove IZVRŠNI DIREKTOR

otputovaće službeno dana 16.04 20 24 u BEOGRAD

sa zadatkom OBILAZAK POSLOVNIH PARTNERA U VEZI PROJEKATA U PREKOGRANIČNA SARADNJA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SOPSTVENO VOZILO

u povratku: -II-

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 DOO KOMUNALO - LIV

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 16-04'24 u 7,00 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan povratka 06-04'24 u 22,00 sati			1		55,30	55,30
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
	B. Potok –	BEOGRAD					
	i OBRATNO						
Ostalo	GLOBIVO						95,01
	PUTARINA						9,55
						Svega	159,86
						Primljena akontacija	
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu				

U _____ dana _____ 20 __

M. Grbović
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 159,86 slovima: STOTINU – PEDESETEURA i 86/100 na teret _____

U B. Potoku dana 24.04 20 24

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nalogodavac,

Isplatio / Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio / Vratio € _____

M. Grbović
(podnosilac računa)