PREDUZEĆE _____

Br. 01/3815 / 26.04 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIF GRBOVIĆ

raspoređen-a na poslove Izvršni direktor

otputovaće službeno dana 26.04 2024 u Pljevlja

sa zadatkom TEMATSKE RASPRAVE UICP

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO

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 _____

DOO Komunalno DM

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

Dino

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan odlaska 26.04.24 u 7,00 sati Dan povratka 26.04.24 u 19,30 sati		1		18,00	18,00

Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€
	B. Polje - Pljevlja				
	i OBRATNO				

Ostalo		

	Svega	18,00
	Primljena akontacija	
Broj priloga:	Ostaje za isplatu-uplatu	

U _____ dana _____ 20 __

M. Srbalić
(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 € _____ Primio € _____

Naplatio Vratio

_____ _____

(blagajnik) (podnosilac računa)