PREDUZEĆE _____

Br. 11-041/24-4076 20 __

07-06/24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Grubović Časlav

raspoređen-a na poslove tehnički rukovodilac

otputovaće službeno dana 07.06 2024 u Podgorici

sa zadatkom sastanak u Ministarstvu prosvete u vezi plaćanja

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno 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 Komunalno Lim

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 07.06.'24 u 7⁰⁰ sati Dan povratka 07.06.'24 u 20⁰⁰ sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18,00	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
	Auto - put						7,00
Ostalo							
						Svega	25,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	

U _____ dana _____ 20 __

Trifković Marko
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 25,00 slovima: dvadeset pet eura na teret Doo Komunalno d.o.o.

U B. Polju dana 12.06. 20 24

Likvidirao Jelena B.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac M. Grbović

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

Trifković Marko
(podnosilac računa)