PREDUZEĆE _____

Br. 01-041/24-4160 202__

15.05.2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Muradif Grbović

raspoređen-a na poslove izvršni direktor

otputovaće službeno dana 16.05 2024 u Peć

sa zadatkom IPA PROGRAM PREKOGRANIČNE SARADNJE (PREKOGRANIČNI ZETSKI DOLINOM)

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Službeno vozilo

u povratku: -u-

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

DOO Komunalno Tim

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan odlaska 16.05'24 u 7,00 sati Dan povratka 17.05'24 u 21,00 sati		2		65,00	130,00

Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	

Ostalo			

Svega	130,00
Primljena akontacija	
Ostaje za isplatu-uplatu	

Broj priloga:

U _____ dana _____ 202__

M. Grbović
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 130,00 slovima: stotrideset eura na teret DOO Komunalno 24

U B. Polju dana 12.06. 2024

Likvidirao, Jelena B.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac

Isplatio / Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio / Vratio € _____

M. Grbović
(podnosilac računa)