PREDUZEĆE _____

Br. 01-041/24-4307/1 20__

24. 05 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIF GRBOVIĆ

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 27.05 24 20__ u FINSKA

sa zadatkom POSJETA KOMUNALNOM PREDUZEĆU U FINSKOJ

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: AVION

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 _____

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 27.05.24 u 7,00 sati Dan povratka 30.05.24 u 22,00 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				3		85,40	256,20
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
Ostalo	Računi						30,80
						Svega	287,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	

U _____ dana _____ 20 __

M. Grbaki
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 287,00 slovima: dvestaosamdeset sedam na teret DOO Komunalno JM

U B. Polju dana 17.06. 20 24

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Jelena B. Đuro

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

M. Grbaki
(podnosilac računa)