PREDUZEĆE _____

Br. 6825 / 02.10 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca RADENKO Vujović

raspoređen-a na poslove pomoćnik direktora

otputovaće službeno dana 02.10 2024 u PODGORICU

sa zadatkom prenosa projekta u
ELKO TOMS

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Službeno vozilo

u povratku: -11-

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 Ljig

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac

M. Grbović

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 02.10. u 7ºº sati Dan povratka 02.10. u 20ºº sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18,00	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
Ostalo	Auto-put						7,00
						Svega	25,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu			

U _____ dana _____ 20 __

(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu

putnog računa od € 25,00 eura slovima: dvadeset pet eura

na teret DOO Komunalno tim

U B. Polju dana 07.10. 20 24

Likvidirao, Jelena B.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac, M. Gaković

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

(podnosilac računa)