PREDUZEĆE _____

Br. 7223 / 10.10 20 24

_____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Erjon Alić

raspoređen-a na poslove _____

_____

otputovaće službeno dana _____ 20 ___ u _____

_____

sa zadatkom saglasnost za Q grozmici

_____

_____

_____

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 10.10 20 24 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 prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 10.10.'24 u 7:00 sati Dan povratka 10.10.'24 u 20:15 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
						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 15.10. 20 24

Likvidirao, Jelena S.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac, M. Grbović

Isplatio € _____

Naplatio

(blagajnik)

Primio € _____

Vratio

(podnosilac računa)