PREDUZEĆE _____

Br. 7376 / 16.10 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radenko Vujović

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 17.10 2024 u Podgorica

sa zadatkom TOLERANCIRAT ZA Eliotaciju

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 _____ 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,

M. Grbović

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 16.10.'24 u 7:52 sati Dan povratka 16.10.'24 u 22:00 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18,00	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
Ostalo	Računi						39,40
						Svega	57,40
						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 € 57,40 eura slovima: pedesetsedam 40/100 na teret 300 Komunalno šire

U B. Polju dana 18.10. 2024

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio / Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio / Vratio € _____

(podnosilac računa)