PREDUZEĆE _____

Br. 7430 / 18.10 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MYRAMIF GRBOLIĆ

raspoređen-a na poslove IZVRŠNI DIREKTOR

otputovaće službeno dana 18.10 2024 u BEOGRAD

sa zadatkom PRIJEMNO SASTANAK KOMUNALNE POLICIJE

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 OOO4 KOMUNALNO - AK B. POLJE

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

PUTNI RAČUN

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevnice

Dan odlaska 08.10.'24 u 6:00 h sati
Dan povratka 09.10.'24 u 22:30 sati

Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	2		55,30	110,60

Prevozni troškovi

od	do	Vrsta prevoza	km	€

Ostalo

RAČUNI.		114,80
	Svega	225,40
	Primljena akontacija	
	Ostaje za isplatu-uplatu	225,40

Broj priloga:

U _____ dana _____ 20___

M. Grbović
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 225,40 € slovima: DVJESTOTINE DVADESETPETERO i 40/00 na teret troškova -ličnih

U _____ dana _____ 20___

Likvidirao, _____

Rukovodilac računovodstva _____

Nalogodavac, _____

Isplatio € _____
Naplatio

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio

M. Grbović
(podnosilac računa)