PREDUZEĆE _____

Br 02-041/24-6612 20___

11. 09/24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radovan Vujošević

raspoređen-a na poslove Pomoćnik direktora

otputovaće službeno dana 11. 09 2024 u Žabljak

sa zadatkom Stručni usavršavanje i asocijacija komunalne privrede CG

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 tim

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

M. Grbalić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan odlaska 11.09.'24 u 7oo sati					
	Dan povratka 14.09.'24 u 20oo sati		4		18,00	72,00

Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€

Ostalo			

Svega	72,00
Primljena akontacija	
Ostaje za isplatu-uplatu	

Broj priloga:

U _____ dana _____ 20 __

(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 72,00 slovima: sedamdeset dva 1/100 eura na teret DOO Komunalno LJM

U B. Polju dana 30.09. 20 24

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Telenak. M. Grbović

Isplatio € _____ Primio € _____

Naplatio Vratio

(blagajnik) (podnosilac računa)