PREDUZEĆE _____

Br. 7535 / 23.10 2024

_____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Aladin Bećirović

raspoređen-a na poslove _____

_____

otputovaće službeno dana 23.10 2024 u Bugojnu

_____

sa zadatkom preuzimanje hladnjaka za buldozer

_____

_____

_____

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 _____ 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 JPOO Komunalno d.d.

_____

_____

_____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

M. Grbalić

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan odlaska 23.10.'24 u 7 sati					
	Dan povratka 23.10.'24 u 20:30 sati		1		18,00	18,00

Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	

Ostalo			

Svega	18,00
Primljena akontacija	
Ostaje za isplatu-uplatu	

Broj priloga:

U _____ dana _____ 20___

Bećirović Aledin
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € osamnaest eura slovima: 18,00 eura na teret DOO Komunalno Lim

U B. Polju dana 25.10. 20 24

Likvidirao, Jelenab.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac, M. Čorbić

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

Bećirović Aledin
(podnosilac računa)