PREDUZEĆE _____

Br. 02011/24 / 7537 20 __

23.10.24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca RADENKO Vujasević

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 23.10 2024 u Podgorici

sa zadatkom REDOVNA GRUPA ZA IZRADU ELABORATA O KOMUNALNIM OTPADOM

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 predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 23. 10 '24 u 7⁰⁰ sati Dan povratka 23. 10 '24 u 19,15 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18	18,00
	od	do	Vrsta prevoza	km		€	
Prevozni troškovi	B - Pop - Pančićeva I OBRATNO						
Ostalo	PUTARINA						7,38
					Svega		25,38 €
					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 € 25,38 slovima: DVADESETPETEURA i 38/100. na teret Dobrotvorna - Iz

U _____ dana _____ 20 ___

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

M. Grbović

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

(podnosilac računa)