PREDUZEĆE _____

Br. 7809 / 05. 11 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIF GRBOVIC

raspoređen-a na poslove IZVRŠNI DIREKTOR

otputovaće službeno dana 06. 09 20 24 u ALBANIJA - TIRANA

sa zadatkom PRISUSTVO SAJMU KTIK EXPO

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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

_____

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 06. 11 '24 u 7,00 sati Dan povratka 09. 11 '24 u 21,00 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				4		63,00	252,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi	3. Doyt –	Atbahija					
	i ORRATNO						
Ostalo							
						Svega	252,00
						Primljena akontacija	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	252,00

U _____ dana _____ 20___ M. Srbalić
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 252,00 slovima: DVJESTOPEDESETDVA na teret 0006 Konferencija – Trir 3. Doyt

U _____ dana _____ 20_____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nalogodavac,

Isplatio / Naplatio € _____ Primio / Vratio € _____

(blagajnik) M. Srbalić
(podnosilac računa)