PREDUZEĆE _____

Br. 7923 / 08-11 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radenko Vujošević

raspoređen-a na poslove pomoćnik izvršnog direktora

otputovaće službeno dana 11-11 2024 u Podgorici

sa zadatkom radna grupa za izradu zakona

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 Ulcinj

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

M. Gorbović

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 08.11. '24 u 7⁰⁰ sati Dan povratka 08.11. '24 u 21⁰⁰ sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18,00	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
Ostalo							
	Računi						39,30
						Svega	57,30
						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 € 57,30 eura slovima: pedeset sedam 30/100 na teret DOO Komunalno šta

U B. Polju dana 27.11. 20 24

Likvidirao Jelena B.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac, M. Grbatić

Isplatio
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

(podnosilac računa)