PREDUZEĆE _____

Br. 9082 / 06.12 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Šabović Amer

raspoređen-a na poslove vozač

otputovaće službeno dana 09.12. 2024 u Niš – Gradžin Han

sa zadatkom Radi opravke dizalice na vozilu scanija BP.CG-206 u Resor, Gradžin Han

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: vozilo komunalno BP.CG-206

u povratku: —"— BP.CG-239

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. Šabović

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 09.12. u 7h sati Dan povratka 10.12. u 22 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				2		55,30	110,60
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi							
Ostalo							
						Svega	110,60
						Primljena akontacija	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	

U B. Polju dana 10. 12. 2024

(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € _____ slovima: _____

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 20 ____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

_____ _____ M. Srbalić

Isplatio
Naplatio € _____

_____
(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

AMER Š.
(podnosilac računa)