PREDUZEĆE _____

Br. 9338 / 12.12 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Sanja Bekvić

raspoređen-a na poslove sekretar društva

otputovaće službeno dana 12. 12 2024 u Podgorici

sa zadatkom stručno usavršavanje - konferencija menadžera

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: sopstvenim vozilom

u povratku: -"-

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 12.12 2024 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 Tim

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

M. Srbović

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 12.12.'24 u 7 sati Dan povratka 12.12.'24 u 19 sati		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
				1		18,00	18,00
	od	do	Vrsta prevoza		km	€	
Prevozni troškovi	121 km x 2 242 x 1,37 x 0,25 B. Polje - Podgorica i obratno						82,88
Ostalo							
						Svega	100,88
						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 € 100,88 eura slovima: sto eura 88/100 na teret DOO Komunalno BM

U B. Polje dana 13.12. 2024

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, M. Srbaki

Isplatio / Naplatio € _____ (blagajnik)

Primio / Vratio € _____ (podnosilac računa)