PREDUZEĆE _____

Br. 9340/1 13.12. 2024

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Martinović Rijad

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 13.12. 2024 u KOLAŠIN

Kolašin

sa zadatkom _____

Pubusno ROČIŠTE

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SOPSTVENO 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,

M. Srbović

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska 13.12.'24 u 8,00 sati			Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan povratka 13.12.'24 u 16,00 sati				1/2		9,00	9,00
	od	do	Vrsta prevoza		km		€	
Prevozni troškovi								
	102 x 1,35 x 925							34,42
Ostalo								
						Svega		43,00
						Primljena akontacija		-
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu		43,00

U _____ dana _____ 20____

(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 43,00 € slovima: četrdesettrieura

_____ na teret Dom Kulture Ada

U _____ dana _____ 20_____

Likvidirao,	Rukovodilac računovodstva	Nalogodavac,
		M. Grbović

Isplatio / Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio / Vratio € _____

(podnosilac računa)