PREDUZEĆE _____

Br. 9483/1 20.12 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Igor Ujošević

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 23.12 20 24 u 11.00 h

sa zadatkom preuzimanje materijala u DOO UCP

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Službeno vozilo

u povratku: -II-

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 Lim

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		Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
	Dan odlaska 20.12.24 u 7 sati					
	Dan povratka 20.12.24 u 20 sati		1		18,00	18,00

Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	

Ostalo			
	Računi		31,60
		Svega	49,60
		Primljena akontacija	
Broj priloga:		Ostaje za isplatu-uplatu	

U _____ dana _____ 20___

Ivković Igor
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 49,60 slovima: četrdeset devet 60/100 na teret DOO Komunalno HM

U B. Polju dana 26.12. 20 24

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____ Primio € _____
Naplatio Vratio

(blagajnik) (podnosilac računa)