PREDUZEĆE _____

Br. 9632 / 25.12 20 24

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Časlav Grubišić

raspoređen-a na poslove Tehnički rukovodilac

otputovaće službeno dana 25.12 2024 u H. Novi

sa zadatkom dostava materijala za NVO HCP

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 Lim

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice

Dan odlaska _____ u _____ sati
Dan povratka _____ u _____ sati

Broj sati	Broj dnev.		Po €	SVEGA €
			18,00	

Prevozni troškovi

od	do	Vrsta prevoza	km	€

Ostalo

Računi		15,00
	Svega	33,00
	Primljena akontacija	
	Ostaje za isplatu-uplatu	

Broj priloga:

U _____ dana _____ 20___

_____
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 33,00 evra slovima: trideset tri evra na teret DOO Komunalno Tim

U B. Polju dana 10.01.25 20___

Likvidirao: Jelena B.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac: M. Srbalić

Isplatio
Naplatio € _____

_____
(blagajnik)

Primio € _____
Vratio

_____
(podnosilac računa)