

PREDUZEĆE _____

Br. 12-04/16-3971 202 _____

14. 07 16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca ČALAU Grunović

raspoređen-a na poslove šef službe naplate

otputovaće službeno dana 24. 07 20216 u Mirisic

sa zadatkom NABAVKA DIELOVA ZA VOZILO
WICUBIŠI (DIZNA)

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: sopstveno vozilo

u povratku: -II-

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 202__ 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 JIM

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

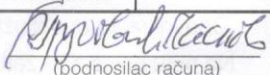
(M.P.)

Nalogodavac

M. Štalo

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	24.07.26	u 7 ^{00h}	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	24.07.26	u 20 ¹⁵	sati				
	od		do		Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi	B. Polje - Likišić i obratno							
	170km x 2 x 1,76 x 25%							
								149,60
Ostalo								
Svega							167,60	
Primljena akontacija								
Broj priloga:					Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 202 _____					 (podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 167,60 eura slovima: stošezdeset
60/100 eura na teret DOO Komunalno LIM
 U B. Polju dana 05.08. 202 6

Likvidirao, Jelenab. Rukovodilac računovodstva, M. S. S. S. S. S. Nalogodavac,
 Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio € _____ Vratio € _____
 (blagajnik) (podnosilac računa)

