

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnevn.	Po €	SVEGA
Dan odlaska	06-10 u 10 sati				
Dan povratka	06-10 u 14 sati	4	-	-	-
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi					
1000 - 1000 - 1000 = 1625 50 x 0,25 x 1,10 = 1625					
Ostalo					
Primljena akontacija Svega					
Broj priloga: _____ Ostaje za isplatu-uplatu 1625					
U _____ dana _____ (podnosioc račun)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 1625 slovima: seameta dva i 25/100 centi

na teret _____ dana _____

u _____ dana _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac, [Signature]

Isplatio € _____ Primio € _____

Naplatio € _____ Vratio € _____

(blagajnik) _____ (podnosioc računa)

PREDUZEĆE 10 Dnevni centar
 Br. 833 11 Biskupij
18-10-2021
 Radnik-ca Ksenija Jureković
 raspoređen-a na poslove radnik u skladu sa poslovanjem

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

otputovao službeno dana 06-10 u 10 h u 10 h

sa zadatkom poslove radnika
10 Dnevni centar
u skladu sa poslovanjem

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: _____

u odlasku: osobno vozilo u služb. svrhe

u povratku: _____

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu ode _____

Na putu će se zadržati najduže do 06-10 godine, _____

i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavijenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret: 10 Dnevni centar

Odobravam isplatu akontacije u iznosu ode _____



Nalogodavac, [Signature]