

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik/ca

Raspoređen/na na poslove radnog mjesta

upućuje se na službeni put u

sa zadatkom

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od EUR

Dan odlaska:

Dan povratka:

Putni troškovi padaju na teret:

ŠOSMO "Vida Matijan" Kotor

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od dinara

Nalogodavac,

(M.P.)

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	30.01.23	u		č.	Broj čas.	Broj dnev.		Po eura	SVEGA
	Dan dolaska	30.01.23	u		č.					
Prevozni troškovi	od		do			Vrsta prevoza	Kl.		Eura	
	Kotor		Podgorica			80p. vozilo	85			
	Podgorica		Kotor			80p. vozilo	85			
Ostalo	170 x 1,47 x 25% = 62,47									62,47
Svega									80,47	
Primljena akontacija										
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu			80,47	
U Kotoru						dana			podnosilac zahteva	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu

putnog računa u iznosu

80,47

slovima:

osamdeset eura 47/100

na teret

ŠOSMO, Vida Matijani Kotor

U

Kotoru

dana

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac

Isplatio

Primio

podnosilac računa