

PUTNI RAČUN

Na osnovu predgđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevnice	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska 13.04.2022 u 7 ⁰⁰ sati				
Dan povratka 13.04.2022 u 20 ⁰⁰ sati	13	1	18,00	18,00
od _____ do _____	Vista prevoza	km		
Prevozni troškovi				
Ostalo				
			Svega	18,00
			Primljena akontacija	
			Ostaje za isplatu-uplatu	18,00
			(podnosioc računa)	

U _____ dana _____ 20 _____ Svega _____
 Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: osamdeset eura na teret navod. putnika dana 14.04.2022.

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac, Z. Bogdanov
 Isplatio € 18,00 Primio € 18,00
 Naplatio [Signature] Vratio [Signature]
 (blagajnik) (podnosioc računa)

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUZEĆE ALD Jovanov
 Br. 1061/12.02.2022

Radnik-ca [Signature]
 raspoređen-a na poslove bovanje u skladu sa planom
 otputovaće službeno dana 13.04.20 u Stari Grad
 sa zadatkom da izvrši poslove u skladu sa planom

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
 u odlasku: ALD Jovanov 28.02.2022
 u povratku: ALD Jovanov 28.02.2022
 Dnevnicu 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 3 dana.

Putni troškovi padaju na teret ALD Jovanov
 Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____
 Nalogodavac, [Signature]
 G-5742

