

Primljeno: 04. 05. 2022				
Org. jed.	PREDUZEĆE	Red. broj	Prihod	Vrijed.
04	Br. 430	760	20	—

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca PREDRAG ODOVIĆraspoređen-a na poslove VOZAČ - KURIRotputovaće službeno dana 05 05 20 22 u Nišićisa zadatkom vozač - kurir

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno autou povratku: službeno auto

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 JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



(M.P.)

Nalogodavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>05.05.2022</u> u <u>08.00</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>05.05.2022</u> u <u>20.00</u> sati			<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
	<u>PV</u>	<u>NK</u>	<u>sl. voz.</u>			
	<u>NK</u>	<u>PV</u>	<u>sl. voz.</u>			
Ostalo						
					Svega	<u>18,00</u>
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
U <u>Plyerking</u> dana <u>06.05.</u> 20 <u>22.</u> <u>ODOLIC PRZORAK</u> (podnosilac računa)						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu

putnog računa od € 18,00 slovima: osamnaest i 0/100 eura na teret JU Dom starih „Plyerka“
U Plyerking dana 06.05. 20 22.

Likvidirao, Strančević Rukovodilac računovodstva, Strančević Nalogodavac, Strančević

Isplatio € Strančević
Naplatio Strančević

39 (lagajnik)

Primio Strančević € Strančević
Vratio * Strančević
ODOLIC PRZORAK
(podnosilac računa)

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 ____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____ 20 ____ u _____

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

u povratku: _____

Dnevnice 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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac, _____

Pisarnica JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Primljeno: 04.05.2022				
PREDUZEĆE		Red. broj	Pril. broj	Vrijed.
red. broj	klasif. broj	broj	20	
01	436	759		

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca DRAGANA GOGIĆ ČOSVIĆ

raspoređen-a na poslove Fizioterapeuta

otputovaće službeno dana 05 05 20 22 u Hercegovina

sa zadatkom prati bolesnika

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno aut

u povratku: službeno aut

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 tri dana.

Putni troškovi padaju na teret JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



(M.P.)

Nalogodavac,

[Handwritten signature]

Na osnovu preddjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>05.05.2022</u> u <u>08.</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>05.05.2022</u> u <u>20.</u> sati					
	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi	<u>PV</u>	<u>NK</u>	<u>sl. voz.</u>			
	<u>NK</u>	<u>PV</u>	<u>sl. voz.</u>			
Ostalo						
Svega						<u>18,00</u>
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
U <u>Pfjevljina</u> dana <u>06.05.</u> 20 <u>22.</u>						<u>278</u> (podnosioc računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: osamnaest i 0/100 eura na teret JU Day starik „Pjevlja“ u Pfjevljina dana 06.05. 20 22.

Likvidirao, [Signature] Rukovodilac računovodstva, [Signature] Nalogodavac, [Signature]

Isplatio € [Signature] Naplatio € [Signature]

39 (blagajnik) [Signature] (podnosioc računa)



PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 ____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____ 20 ____ u _____

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

u povratku: _____

Dnevnice 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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac, _____