

STEČAJNA MASA IZA
GORDON d.o.o. - "u stečaju"
OIB: 53367391489
Dubrovnik, 26. sv. 2018.
(mjesto i datum)

ORIGINAL

Broj 1) _____ god.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

DRAGA BOJKA KNEŽEVIĆ

(ime i prezime osobe koja putuje)

na radu u

(naziv poslovne ili organizacijske jedinice)

na radnom mjestu

STEČAJNI UPRAVITELJ

(naziv radnog mjesta na koje je raspoređen-a)

odputovat će dana

26. SRPNJA 2018.

na službeno putovanje,

u

SPLIT

(mjesto na koje se upućuje)

zbog

PRISTUP KPITROM I

(opis zadatka)

REKUPSTAJNOM KONTAKTU

Predviđeno trajanje putovanja je 1 dana. Iznos dnevnice je _____ KUNA.

Za ovo službeno putovanje odobrava se akontacija putnih troškova u iznosu od _____ KUNA.

(slovima KUNA) _____

Za prijevoz može koristiti:

u odlasku:

OSOBNI AUTOMOBIL

u povratku:

OSOBNI AUTOMOBIL

(naznačiti brzi, ekspresni ili putnički vlak, brod, razred vlaka ili broda, zrakoplov, kola za spavanje, kušet kola ili brodski krevet, osobni automobil)

Pismeno izvješće o obavljenom zadatku podnijeti u roku od 1 dana nakon povratka s puta.

Paraf odgovorne osobe

STEČAJNA MASA IZA
GORDON d.o.o. u stečaju
DUBROVNIK

(potpis direktora)

1) Tekući broj knjige evici. služ. putovanja

PISATI BEZ KARBON PAPIRA

fokus d.o.o., Zagreb, Koledovčina 4
Oznaka za narudžbu: A-210/ner (8)



POTVRDA BORAVKA		
	Dan dolaska - odlaska	Pečat i potpis poslovne veze
	Ime i prezime _____ Boravio-la je u _____ Dolazak dana _____ Odlazak dana _____	Potvrđuje:
	Ime i prezime _____ Boravio-la je u _____ Dolazak dana _____ Odlazak dana _____	Potvrđuje:
	Ime i prezime _____ Boravio-la je u _____ Dolazak dana _____ Odlazak dana _____	Potvrđuje:

NAPOMENA:

1. Potvrdu boravka pribavljaju sami radnici raspoređeni na radna mjesta za koje je to pribavljanje određeno općim aktom organizacije - poduzeća
2. Nalog za službeno putovanje radnik je dužan čuvati od oštećenja, a sastavljeni obračun putnih troškova, nakon obavljenog službenog putovanja predaje se računovodstvu (blagajni) u određenom roku (obično najkasnije u roku od tri dana nakon povratka).

Upute radniku koji se upućuje na službeno putovanje:

OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA

NALOG ZA SL. PUTOVANJE

Broj: _____

Broj priloga: _____

Za obavljeno službeno putovanje na temelju ovog naloga podnosim ovaj obračun:

Na put sam krenuo-la dana 26. 07. 2018. god. u 08,00 sati.Vratio-la sam se dana 26. 07. 2018. god. u 18,00 sati.na putu sam proveo-la ukupno 10 sati, što čini _____ dnevni. _____ + sati _____

Vrsta troškova		Ukupni broj dnevnica	Iznos jedne dnevnice	UKUPNO
I. DNEVNICA				
1.				—
2.				—
3.	Ukupno dnevnice			—
II. IZDACI ZA TROŠKOVE PRIJEVOZA				
	Relacija		Sredstvo prijevoza i vrsta (npr. brzi vlak)	Razred (klasa) km
	od	do		
1.	DUBROVNIK	SPLIT	os. AUTOM.	420,00
2.	SPLIT	DUBROVNIK	os. AUTOM.	420,00
3.				
4.				
5.				
6.	Ukupni izdaci za prijevoz			840,00
III. OSTALI TROŠKOVI				
1.	TROŠKOVI CESTARINE			112,00
2.	TROŠKOVI PARKINGA			18,00
3.				
4.	Ukupni ostali troškovi			130,00
SVEUKUPNI TROŠKOVI (I/3-II/6-III/4)				940,00
minus ISPLAĆENA AKONTACIJA				—
OSTATAK ZA - isplatu - povrat				940,00

Podnositelj računa:

DUBROVNIK, 26.7.18
(mjesto i datum)

(potpis odgovorne osobe)

(potpis direktora)

LIKVIDATURA
Ispravno s kn _____
(likvidator)

BLAGAJNA
Isplaćeno _____
Vraćeno kn _____
(blagajnik)

Rukovoditelj računovodstva

IZVJEŠĆE O REZULTATIMA SLUŽBENOG PUTOVANJA:

(Ako ovaj prostor nije dovoljan, izvješće treba napisati posebno i priložiti ga obračunu putnih troškova)

Žrtvu izjmom, izvještajem roditelju
koje je obična na trgovačkom sudu
u Splitu.

Ako se zahtjeva izvješće u više primjeraka, tada stavite kopije