

PUTNI RAČUN

Za izvršeno službeno putovanje

Vladimira Beseka

zvanje

mag.oec.

na dužnosti

stečajnog upravitelja

od

do

OBRAČUN DNEVNICA

ODLAZAK		POVRATAK		Broj sati	Broj dnevnic	Iznos dnevnic	UKUPNO IZNOS
datum	sat	datum	sat				
01.10.2020.	06:30	01.10.2020.	13:30	5	0	-	-

početno stanje brojila:		završno stanje brojila:	
-------------------------	--	-------------------------	--

OBRAČUN PRIJEVOZNIH TROŠKOVA

RELACIJA		Prijevozno sredstvo	Razred (km)	Iznos	Neto iznos = 500,00 kn
Od	Do				
Virovitica	Trg.sud u Osijeku	osobni automobil	250		Bruto I = 712,25 kn
					Bruto II = 765,67 kn

OBRAČUN OSTALIH TROŠKOVA - OPIS TROŠKOVA

Nema ostalih troškova					
SVEUKUPNO					765,67 kn
Predujam primljen dana		god. po nalogu broj		/	
OSTAJE ZA ISPLATU - VRAĆANJE IZNOS					

U _____, dana _____, god. Prilog

Podnositelj računa

Potvrđujem da je službeno putovanje prema ovom nalogu izvršeno i isplata se može izvršiti.

Potpis odgovorne osobe

Po ovom obračunu priznato IZNOS **765,67 kn**

Isplaćen predujam IZNOS

RAZLIKA - isplatiti - vratiti IZNOS **765,67 kn**

Priznajem / podnositelj računa	Isplatio blagajnik	Pregledao likvidator	Isplatio / nalogodavac blagajni
--------------------------------	--------------------	----------------------	---------------------------------

NAZIV USTANOVE

IMAL-PLAST d.o.o. u stečaju,
Osijek, Kapelska 51/b, MBS: 030092717, OIB: 09328067550

Broj¹

U

Virovitici, dana **01.10.2020.**

god.

PUTNI NALOG²

Određujem da

Vladimir Besek

(ime i prezime)

zvanje

mag.oec.

na radnom mjestu

stečajnog upraviteljaslužbeno otputuje dana **01.10.2020.**

god. u

Trgovački sud u Osijeku**Osijek, Zagrebačka br. 2**

(mjesto-a)

svrha putovanja **sudjelovanje na skupštini vjerovnika temeljem Zaključka suda
posl. broj: 7 St-454/2019-45 od 17.07.2020.**

Putovanje može trajati **1** dana (**jedan**)

(slovima)

Odobravam upotrebu **osobni automobil**, marke: **E 220**

(prijevozno sredstvo)

registarske oznake: **VT 803-CB**

Troškovi putovanja terete

Odobravam isplatu predujma u iznosu od

Nakon povratka u roku od tri dana treba izvršiti obračun ovog putovanja i podnijeti pismeno izvješće³
o izvršenju zadaće.

¹ Tekući broj iz knjige evidencije službenih putovanja.

² Potrebne kopije (blagajni i dr.) na čistom papiru.

³ Pismeno izvješće podnosi se rukovoditelju, a kopija se prilaže računu.