Delovni nalog

Številka delovnega naloga: _____
Datum izdaje: _____

Prazen delovni nalog — pred uporabo izpolnite podatke o delu.

Izvajalec storitve

Stranka ali naročnik

Lokacija dela ali oprema

_____

Dodeljeno

_____

Načrtovani datum začetka

_____

Predvideni datum zaključka

_____

Prednost

_____

Opis dela

Kontrolni seznam opravil

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Material in oprema

Dostop in navodila za delo

Stroški ali številka ponudbe

Opombe ob zaključku

Zaključek in potrditev prevzema

Delo opravil/a	**Potrditev prevzema s strani stranke**
Ime in vloga	Ime in vloga
Podpis	Podpis
Datum	Datum

Ustvarjeno z brezplačnim generatorjem delovnih nalogov Skileo