

PREDUZEĆE _____

Br. 05-041/25-91 20 _____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radanica Vujosevic
raspoređen-a na poslove potomnik direktora

otputovaće službeno dana 15-01 20 25 u Porodici

sa zadatkom SASTANAK u MINISTARSTVO FINANSIJA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: sluzbeno vozilo

u povratku: -

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 DOO Komunalno Jaj

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac, M. C. Zboric

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	15.01.25	u 7 ³⁰ sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	15.01.25	u 20 ⁰⁰ sati				
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo							
Svega						18,00	
Primljena akontacija							
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 20 _____				(podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 eura slovima: osamnaest eura na teret DOO Komunalno HM u B. Polju dana 21.01. 2025

Likvidirao, B. Polju Rukovodilac računovodstva, M. Gaborić Nalogodavac, M. Gaborić
 Isplatio Naplatio € _____ Primio Vratio € _____
 (blagajnik) (podnosilac računa)

