

PREDUZEĆE _____
Br. 03-041/15-1089 20215
17-02/25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca RAĐENICA Vujašević
raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 17-02 20215 u Podgoricu

sa zadatkom MINISTARSTVO

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
u odlasku: službeno vozilo
u povratku: _____

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____
Na putu će se zadržati najduže do _____ 202__ 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

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	27.02'25	u 7.00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	27.02'25	u 21.00 sati		1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
	B - Puy - Podgorica						
	I OPRTNU						
Ostalo						18,00	
Svega						18,00	
Primljena akontacija						28,1	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	
U _____ dana _____ 202 _____						(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € = 18,00 = slovima: OPAKOSTUKA

na teret 200/kontu - 104 B. Puy
U B. Puy dana 28.02' 202 25

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio €
Naplatio €

(blagajnik)

Primio
Vratio

(podnosilac računa)



M. Sabović
(podnosilac računa)