

PREDUZEĆE _____

Br. 02-049/25-1502 20225

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca IMPROVID ESAN

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 12-03 20225 u BiH

Podigje - Mostar

sa zadatkom POSJETA KOMUNICI FAKR

RADI RABAUKE MAŠINA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: na kon - lin - 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 na kon - lin - 44

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac

M. Šebić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	u	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €	
	12.03 '25	u 7.00 sati					
	Dan povratka	14.03 '25	u 22.00 sati	2	50,75	101,50	
	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Prevozni troškovi							
Ostalo							
Svega						101,50	
Primljena akontacija							
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	101,50
U _____ dana _____ 202 _____						<u>Omerskić Esad</u> (podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € _____ slovima: STOTIN I JEDAN EULO

80 / 100 na teret _____ dana _____ 202 _____

U R. Paj dana _____ 202 _____

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Isplatio € _____ Vratio € _____

(blagajnik)

Omerskić Esad
(podnosilac računa)

