

PREDUZEĆE _____
Br. 01-041/25-1561 202_____
12. 03. 2025

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIF GRBOVIĆ
raspoređen-a na poslove izv. m. direktor

otputovaće službeno dana 12. 03 20225 u BiH - MOSTAR -
POSUŠJE

sa zadatkom _____
POSJETA KOMPANIJI LAGER I
RAZGLEDAJNE MAŠINA RADI KASAVKE

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO

u povratku: _____

Dnevnicu 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, podnijeti
pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



(M.P.)

Nalogodavac,

Dušan Grujić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	12.03'25	u 7.00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	14.03'25	u 22.00 sati		2	50,75	101,50
	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Prevozni troškovi	Bijelo Tople - MOSTAR						
	I. OBRATNO						
Ostalo							
Svega						101,50	
Primljena akontacija							
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu		101,50	
U _____ dana _____ 202 _____							

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € = 101,50 = slovima: STOTinu i petnaest
 i 50/100 na teret 2004 Koruak - li
 U 13.10.24 dana 15-03'25 202 _____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac

Isplatio
Naplatio

€

(blagajnik)

Primio
Vratio

€

(podnosilac računa)



