

PREDUZEĆE _____

Br. 03-041 / 25-1606 20225

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radenko Vujosević

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 14. 03 20225 u Podgorica

sa zadatkom ispisnica u privrednoj ispostavi

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, 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.)

M. Grbović
Nalogodavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	17.03.25	u 7.00 sati	Broj sati	Broj dnev	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	14.04.25	u 20.00 sati	1		18,00	18
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo	Račun						4,00
Svega							22,00
Primljena akontacija							
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	22,00
U _____ dana _____ 202 _____						(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 22,00 slovima: DVADESET DVA EURA

na teret 2004/2005 - G. R. 101

U _____ dana _____ 202 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio € _____

(podnosilac računa)

