

PREDUZEĆE _____
Br. 03-011/25/1831 202_____
20.03.25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radeenko Vijošević
raspoređen-a na poslove ponačnik direktora

otputovaće službeno dana 20.03. 2025 u Kolašin

sa zadatkom prisustvo konferenciji

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno vozilo

u povratku: -11-

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 _____
DOO Komunalno JIM

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



(M.P.)

Nalogodavac,

M. Čabarić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	20.03.25	u 7 ^{00h} sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	21.03.25	u 20 ^{00h} sati	2		18,00	36,00
Prevoznici	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo	Racun Bianca						19,00
						Svega	55,00
						Primljena akontacija	
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 € 55,00 eura slovima: pedeset pet eura na teret DOO Komunalno JH dana 24.03. 2025 u B. Polju

Likvidirao
Jelenab.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio €
Naplatio €

Primio €
Vratio €

(blagajnik)

(podnosilac računa)

