

PREDUZEĆE _____

Br. 03-041/25-1904 202

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____

15. 03

202

u Podgorica

sa zadatkom _____

ispisati obrasci novatke primene

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.)

Nalogodavac, _____

M. Gaborić

Na osnovu preddega naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>25.03.25</u> u <u>7.00</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>25.03.25</u> u <u>20.00</u> sati			<u>1</u>	<u>18.00</u>	<u>18.00</u>
	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Prevoznici troškovi	<u>B. Pege - Polovica</u>					
Ostalo						<u>18.00</u>
					Svega	<u>18.00</u>
					Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu-uplatu	<u>18.00</u>
U <u>B. Pege</u> dana <u>26.03</u> 202 <u>5</u>					<u>[Signature]</u> (podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € = 18.00 = slovima: osamdeset i osam

na teret na kon - Mr B. Pege

U B. Pege dana 26.03 2025

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio Naplatio €

(blagajnik)

Primito Vratio

€

(podnosilac računa)

