

PREDUZEĆE _____
Br. 2202 / 02-04 20225

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca DZAVEN TRUBJANIN

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 02.04/25 202__ u Uzice

sa zadatkom NAZNAČEN

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Ispravno 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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalagodavac, _____

M. Stanić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	02.04/25	u 7.00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	03.04/25	u 23.00 sati		2	55,30	110,60
Prevozni troškovi	od		do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo							
						Svega	212,84
						Primljena akontacija	
						Ostaje za isplatu-uplatu	212,84
Broj priloga:							
U B. Pop dana 04.04 2025						DRAVED TRUBJANIN (podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € = 212,84 = slovima: dvjesto i dvanaest i 84/100 - na teret računsko - lič.

U _____ dana _____ 202 _____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)



Primio € _____
Vratio € _____
DRAVED TRUBJANIN
(podnosilac računa)