

PREDUZEĆE _____

Br. 01-041/25-878 2025

19-02-2025

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIĆ GERBOLIC
raspoređen-a na poslove IZVRŠNI DIREKTOR

otputovaće službeno dana 20-02 2025 u Podgoricu

sa zadatkom prisustvo sjednici DK RVEDNE
KOMITETA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno vozilo

u povratku: - a

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 2025 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.)

Nalogođavac,

[Signature]

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>20-02-25</u> u <u>7,00</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>20-02-25</u> u <u>19,30</u> sati			<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
	<u>Rijeka Poje - Bogomica</u>					
	<u>i OBRATNO</u>					
Ostalo						
					Svega	<u>18,00</u>
					Primljena akontacija	
Broj priloga:					Ostaje za isplatu-uplatu	
U _____ dana _____ 202____					<u>M. Gubacki</u> (podnosioc računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € -18,00- slovima: OSAMNAEST EURA

na teret POSREDOVANJE - HI

U B. Poje dana 24-02-25 202____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio € _____
M. Gubacki
(podnosioc računa)