

PREDUZEĆE _____

Br. 01-041/25-2203 202

02. 04/25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURARIĆ GORAN

raspoređen-a na poslove reviziji računovodstva

otputovaće službeno dana 02-04 2025 u Zadar

sa zadatkom posao računovodstva (konferencija)

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, podnijeti će pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeti će u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.)

Nalogodavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam
službeno putovanje i podnosim sledeći

Br

Potvrđujem da je putovanje
putnog računa od € 165,90

U B. B. B. dana 11.11.2017.
Pukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Primo €

Isplatio € _____
Naplatio _____
(podnosilac računa)

(blagajnik)