

PREDUZEĆE _____

Br. 02-041/25-2348 202_____

07-04/25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MARINović Rjano

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 07-04 20225 u Prijepolje

sa zadatkom IZAGLEDAJE I NABAVKA AUTO DJELOVA

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

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac:

M. G. G. G.

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	07.04.25	u 7.00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	07.04.25	u 13.00 sati		1	55,30	55,30
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo							
Svega						55,30	
Primljena akontacija							
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu			
U 08.04.25 dana _____ 202				M. Stoković (podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € = 55,30 = slovima: PEDIPTREPUTA 130/100

na teret ROKOVODITELJA - 412
U B. Royn dana 08.04.25 202

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio €
Naplatio €

(blagajnik)

Primio
Vratio

€

(podnosilac računa)

