

PREDUZEĆE _____

Br. 03-04/15-3012 202

30-04-25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radenko Vrgočević

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 30.04 20225 u Posgovici

sa zadatkom POSREDOVANJE U PROMETU NEPOKRETNOSTI

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Službeno 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 € _____



Nalogodavac,

M. Stokić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>30-04-25</u> u <u>7:00</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>01-05-25</u> u <u>20:00</u> sati			<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
Svega						<u>18,00</u>
Primljena akontacija						
Broj priloga:					Ostaje za isplatu-uplatu	<u>18,00</u>
U _____ dana _____ 202 _____					(podnosioc računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 = _____ slovima: osamnaest eura na teret Ministarstva - dr. B. Rajt

U _____ dana _____ 202 _____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio
Naplatio

€

(blagajnik)



Potpis
Vratio

€

(podnosioc računa)

PRI

Br.

ra

ot

s