

PREDUZEĆE _____

Br. 01-01/15-5495 202

14. 08/25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Mirjana Grabec

raspoređen-a na poslove izv. m. m. m.

otputovaće službeno dana 14. 08 202 25 u Reč

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

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 € _____

(M.P.)

Nalogođavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	14.08/25	u 6.00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	15.08/25	u 22.00 sati		2	65,00	130,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo							
Svega						130,00	
Primljena akontacija							
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 202 _____				M. Gribalić (podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 130,00 eura slovima: stotideset eura na teret 100 Komunalno Gm

U B. Polju dana 09.09. 2025

Likvidirao, Jelenab.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac

Primio

Vratio

Isplatio
Naplatio

(blagajnik)

(podnosilac računa)