

PREDUZEĆE _____
Br. 05-04/115, 6232 202_____
22-09/25

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Radenko Vujosević
raspoređen-a na poslove _____

odputovaće službeno dana 24-09 20225 u Podgorica

sa zadatkom poslovanje u
području podgorica

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 € _____



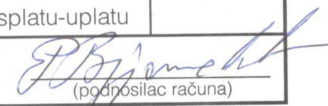
(M.P.)

Nalogodavac,

M. Stanić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	24.09.25 u 7 ^{00h} sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	24.09.25 u 20 ^{00h} sati		1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
Svega					18,00	
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 202 _____			 (podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 eura slovima: osamnaest eura na teret DOO Komunalno JY

U B. Polju dana 07.10. 202 5

Likvidirao, Jelena B. Rukovodilac računovodstva, M. Sabalic Nalogodavac,

Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio _____ Vratio € _____
 (blagajnik) 
 (podnosilac računa)