

PREDUZEĆE _____
Br. 6743 / 14.10 2025

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ica Lukač Senad
raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 14.10. 2025 u Podgoricu

sa zadatkom Oprava i ispitivanje vozila
marke MAN BP.CG-263 sa dizalicom
Probati vozilo i dizalicu za rad i eventualne
nedostatke prijaviti radi otklanjanja.
Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: vozilo komunalnog

u povratku: vozilo komunalnog BP.CG-263

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, 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. Stokić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	<u>14. 10</u>	u	<u>7</u>	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	<u>15. 10</u>	u	<u>16</u>	sati				
	od		do			Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi									
Ostalo									
								Svega	<u>27 00</u>
								Primljena akontacija	
Broj priloga:								Ostaje za isplatu-uplatu	
U <u>B. Polju</u> dana <u>16. 10.</u> 202 <u>5</u>									

[Signature]
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 27 00 slovima: dvadeset

sedam eura na teret 100.00 Komunalno

U B. Polju dana 16. 10. 2025

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio € _____

[Signature]
(podnosilac računa)

