

PREDUZEĆE _____

Br. 10-041/25-7731 2022

10.11.2025

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Bećirović Aladin

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 10.11 20225 u Podgorica

sa zadatkom preuzima se sjedala za UNIMAG

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: sopstveno vozilo BP-CG 585

u povratku: -

Dnevica 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 poslodavac - nu

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac,

M. Šebić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>10. 11/25</u> u <u>7.00</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>10. 11/25</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	€	<u>84,60</u>
	<u>B. Tope - Pomorica</u>					
	<u>obratno</u>					
		<u>240 x 1,41 x 0,25 %</u>				
Ostalo						
Svega					<u>102,60</u>	
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu		<u>102,60</u>	
U _____ dana _____ 202 _____						<u>Bećković M. Šabić</u> (podnosilac računa)

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

_____ na teret _____

u B. Tope dana _____ 202 _____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio
Naplatio

€

(blagajnik)

Primio
Vratio

€

(podnosilac računa)

