

PREDUZEĆE _____

Br. 02-04/26-03 202

02-01-1076

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Muamer Zeković

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 11. 01 2026 u Prijepolje

sa zadatkom PREUZIMANJE POSLOVA ZA
STACION

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SOPSTVENO VOZILO

u povratku: SOPSTVENO VOZILO

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 € _____



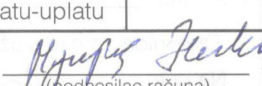
(M.P.)

Nalogodavac

M. S. [Signature]

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

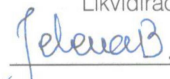
Dnevnice	Dan odlaska	11. 01	u	10	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	11. 01	u	22 ^h	sati				
	od	do	Vrsta prevoza	km	€				
Prevozni troškovi	248KM x 1,27 x 0,25								
	B. Polje - Podgorica								
	i obratno								
									78,74
Ostalo									
Svega								96,74	
Primljena akontacija									
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 € 96,74 eura slovima: devedeset šest 74/100 eura na teret DOO Komunalno šm u B. Polju dana 10.01. 202 6

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,







Isplatio

€

Naplatio

Primio

€

Vratio


(podnosilac računa)

(blagajnik)