

PREDUZEĆE _____

Br. 10-04/16-1694 202 _____

26. 03 '26

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

Durović Erner

raspoređen-a na poslove _____

šef održavanja i skijanja

otputovaće službeno dana _____

26. 03

202 5 u _____

Danilovgrad

sa zadatkom _____

Pratnja kamiona i ugovaranje

radova

na

kamionu

sa

serviserima

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

- službeno

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 € _____



Nalogodavac,

M. Štambić

PUTNI RAČUN

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevnice	Dan odlaska	u	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po	SVEGA
						€	€
	26.03		7		1	18,00	18,00
	Dan povratka		u			€	
	26.03		18				
	od		do				
Prevozni troškovi							
Ostalo							
						Svega	18,00
						Primljena akontacija	
						Ostaje za isplatu-uplatu	
Broj priloga:							
U _____ dana _____ 202__							

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 eura slovima: osamnaest eura na teret 200 Komunalno BH U B. Polju dana 30.03. 2026

Likvidirao: Televab. Rukovodilac računovodstva: M. S. Čarčić Nalogodavac: M. S. Čarčić
 Isplatio Naplatio € _____ Primio Vratio € _____
 (blagajnik) (podnosilac računa)

PRE
 Br.
 —
 ra:
 —
 o'
 —
 s