

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUZEĆE _____

Br. 10-04/16-896 202

24. 07. 2026

Radnik-ca Vujosević Igor
raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 24. 07 20226 u DANILOVGRAD

sa zadatkom preuzimanje IVECO suvatke
BP CG 221

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
u odlasku: službeno vozilo
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 Doc. Konuzna Lin

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Natogodavac,

M. Štambić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
		24. 02. 26	u 6			
	Dan povratka					
	24. 02. 26	u 15		1		
	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi						
Ostalo						
Svega						18,00
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu-uplatu						
Broj priloga:						
U _____ dana _____ 202_____						

Kujović 19.2
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 eura slovima: osamnaest eura na teret 100 Komunalno BH u B. Polju dana 25.02. 2026

Likvidirao, *Televab.*

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

M. Štambak

Isplatio Naplatio € _____
(blagajnik)



Primio Vratio € _____
Kujović 19.2
(podnosilac računa)
Božićević Igor