

PREDUZEĆE DOO u Komunalo - Lim

Br. 2120/11 / 17.04. 2026

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Ervin Alic

raspoređen-a na poslove

Sekretar

otputovaće službeno dana 17.04. 2026 u

Podgoricu

sa zadatkom

Sastanak sa advokatom

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 _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____




Natogodavac,

M. Sabolic

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	17.09/26	u 7.00	sati	Broj sati		Po €	SVEGA €
	Dan povratka	17.09/26	u 19.00	sati	Broj dnev.	1	18	18,00
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo								
Svega								18,00
Primljena akontacija								
Broj priloga:					Ostaje za isplatu-uplatu			
					18,00			
U _____ dana _____ 202__					 (podnosilac računa)			

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € = 18,00 = slovima: osamnaest evra na teret Markovacki - Op. B. Pop

U _____ dana _____ 202__

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva, _____ Nalogodavac, _____

Isplatio € _____ (blagajnik) Primito € _____ Vratio € _____ (podnosilac računa)



