

PREDUZEĆE _____
Br. 2450, 06-05 20226

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Rijad MATILOVIĆ
raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 06-05 20226 u Podgorici

sa zadatkom preuzimanje MATENJATA - STABORAMA
hidrogeologa za Depoiju

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

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 100% teret na teret

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

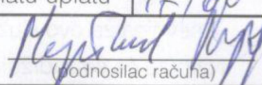


Nalogodavac

M. Šabanić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći


PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	06.05.2026	u 7,00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	06.05.2026	u 20,00 sati		1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo	Put - za Genivo						29,60
						Svega	47,60
						Primljena akontacija	
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu		47,60	
U _____ dana _____ 202__						 (podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 47,60= slovima: ČETIRDESET I SEDAM
EURA i 60/100. na teret DOO / COM NAK - GIC
 U _____ dana _____ 202__

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Isplatio € _____
 Naplatio € _____
 (blagajnik)

Primio € _____
 Vratio € _____

 (podnosilac računa)

