

PREDUZEĆE _____
Br. 05-04/16-2770 202_____
25.05/16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca GRVIĆ Ali

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 25-05 20216 u ponovni ut

sa zadatkom pregled računa

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: stazom vozila

u povratku: -

Dnevnicu 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. Grbić

Na osnovu preddega naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	25.05.2016	u 7,00 sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	25.05.2016	u 14,00 sati		1	18,00	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: OJAJNESTEUR

na teret _____

u B - Poje

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio
Naplatio

€

(blagajnik)

Prima
Vratio

€

(podnosilac računa)



M. Carbovic

Green Aid