

PREDUZEĆE _____

Br. 8-04/26-2843 202

02. 06. 2026

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

Radenko Ujosević
potprednik izvršnog direktora

otputovaće službeno dana _____

03-06 20226 u ZARAJAC

sa zadatkom _____

Konferencija

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

u povratku: _____

Službeno vozilo

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. Šibalić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	03.06.26	u 7 ^{00h} sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	03.06.26	u 21 ^{00h} sati		1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo							
Svega						18,00	
Primljena akontacija							1
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu	
U _____ dana _____ 202 _____						(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 eura slovima: osamnaest eura na teret 300 Komunalno firm U B. Polju dana 05.06. 202 6

Likvidirao Jelenab. Rukovodilac radnog predstva M. Gaborica Nalogodavac, M. Gaborica
 Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio € _____ Vratio € _____
 (blagajnik) (podnosilac računa)

