

PREDUZEĆE _____

Br. 02-04/16-2891 20226

02-06-26

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca MURADIF GRBOVIĆ

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 03-06 20226 u ZARAJAK

sa zadatkom PRISUSTVO REGIONALNOJ KONFERENCIJI

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZIL

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 € _____

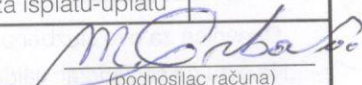


Za Nalogodavac,

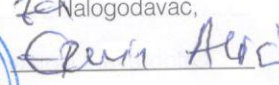
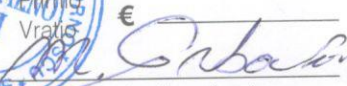
Elvir Avc

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	03.06. '26	u 7 ⁰⁰ ^h sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	05.06. '26	u 21 ⁰⁰ ^h 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			
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 LIM u B. Polju dana 16.06. 202 6

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva, _____ Nalogodavac, 
Isplatio € _____ Naplatio € _____
(blagajnik)  (podnosilac računa)

