

29.10.2016

PREDUZEĆE _____

Br. 5165 / _____ 202_____

06-10 126

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca RADOVOVIĆ Urošević

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana 07-10 20216 u Biš - Srbija

sa zadatkom ODRŽAVANJE POSREDOVANJE
KOMUNALNE POSREDOVANJE

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

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 € _____



(M.P.)

Nalogodavac,

M. Gubarić



Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	07.10.26	u 7 ^h sati	Broj sati	3	Broj dnev.	Po €	55,30	SVEGA €	165,90
	Dan povratka	10.10.	u 22 ^h sati							
Prevozni troškovi	od		do	Vrsta prevoza	km	€				
Ostalo										
Svega								165,90		
Primljena akontacija										
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu						
U _____ dana _____ 202 _____										

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu

putnog računa od € 165,90 eura slovima: stošezdeset
pet 90/100 eura na teret Komunalno JH
U B. Polju dana 20.10. 202 6

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,
Jelenab. M. Grbović
Isplatio Naplatio € Primio Vratio €
(blagajnik) (podnosilac računa)