

PREDUZEĆE _____
Br. 12-04/16-5330 202_____
12.10/16

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca ČADHAU GRUBAČIĆ
raspoređen-a na poslove sef službe naplate

otputovaće službeno dana 13.10 20216 u Barčevu -
SFRJ

sa zadatkom NAJBANKA

NAJBANKA djelatnik ZA
MICUNIS BP. RG 238

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: sopstveno vozilo

u povratku: - II -

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 _____

DOO Komunalno Lim

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



(M.P.)

Nalogodavac,

M. Grubačić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	13.10.26	u 5 ⁰⁰ sati	Broj sati	1	Po €	55,30	SVEGA €	55,30
	Dan povratka	13.10.26	u 22 ⁰⁰ sati						
Prevozni troškovi	od		do	Vrsta prevoza	km	€			
	318km x 2 x 1,98 x 25%								
	B. Polje - Paučevo i obratno								
									314,82
Ostalo									
						Svega	370,12		
						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 € 370,12 eura slovima: tristaseda -
u deset 12/100 eura na teret DOO Komunalno H/M
 U B. Polju dana 20. 10. 202 6

Likvidirao,
Jelenab.

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € _____
 Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
 Vratio € _____
 (podnosilac računa)

