

Na osnovu preddog nalogu izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	u	sati				
	24.01.					
	24.01.			7	1500	1500
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
					Svega	1500
Broj priloga:					Primljena akontacija	
U _____ dana _____ 201 _____					Ostaje za isplatu-uplatu	
						(podnosioc računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € _____ slovima: _____

_____ na teret _____
 U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Isplatio Naplatio € _____ Primio Vratio € _____
 (blagajnik) _____ (podnosioc računa)

EDUZEĆE Opština Plav
0389-9/24.01.2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca ERVIN KANDIĆ
 raspoređen-a na poslove GLAVNOG ADMINISTRATORA

Opština Plav
 otputovao/e službeno dana 24.01.2018 u _____

na zadatkom USMENI RASPRAVA U SPAR-
PO TUŽBI TUŽIOCA DOO "TRGOPROMET"
PLAV PADI POSREDOVANJE PRUŽENJE
POSLOV Ob 01-3040-773-237

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: _____

u odlasku: _____
 u povratku: _____

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____
 Na putu će se zadržati najduže do _____ 201 _____ 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, Jah...