

PUTNI RAČUN

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevni	od	do	Vista prevoza	kilometri	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	08.02.2020	u 07.30 sati				
Dan povratka	08.02.2020	u 18.05 sati				
od	14-20-18F		NISAN	110056		
Prevozni troškovi				110056		
				110056		257
Ostalo						
				Svega		
Broj priloga:				Primljena akontacija		
U _____ dana _____ 20 _____				Ostaje za isplatu-uplatu		
					U. Marković	(podnosioc računa)

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

U _____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio _____ Vratilo _____
 (blagajnik) U. Marković (podnosioc računa)

PREDUZEĆE _____
 Br. _____ / _____ 20 _____
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____
 raspoređen-a na poslove _____
 otputovaće službeno dana _____ 20 _____ u _____
 sa zadatkom _____

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 _____ 20 _____ 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,

OBILAZAK PROJEKTA:

WYKOR HOTELS DOO MB 03381145

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 ____
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-og ĐURO KAŽIĆ

raspoređen-a na poslove _____

RUKOVOĐILAC SLUŽBE ZA PREDJE I OBRANU

otputovaće službeno dana 08.02.2023 u TIWI

sa zadatkom OBILAZAK Klijenta

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO

u povratku: -/-

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 ____ godine,

i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeti će pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeti će u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akonta u iznosu od € _____



Nalogodavac,

[Signature]

OBIHIZAK PROJEKTA:

MAJOR HOTELS DOO MB 03381145

PREUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 ____
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ica ✓ ALEKSANDAR JANKOVIC
raspoređen-a na poslove SPROSTAVI PREGLED ZA KREDIT

otputovaće službeno dana 08.02. 20 23 u TIVAT

sa zadatkom OBIHIZAK KLINGUTA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO

u povratku: -/-

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____
Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 ____ 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 iznosa od _____



Nalogodavac,

[Signature]

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	dan odlaska	dan povratka	od	do	Visia prevoza	km	Po €	SVEGA €
	08.02.23	08.02.23	15.15h	15.15h	MERCEDES	206730	206552	178
Prevozni troškovi								
Ostalo								
S v e g a								
Broj priloga:								
U _____ dana _____ 20 _____								

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

U _____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____
(blagajnik)

Primio Vratilo € _____
(podnosioc/računa)

PREDUZEĆE _____ NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca _____
raspoređen-a na poslove _____

otputovao službeno dana _____ 20 _____ u _____
sa zadatkom _____

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 _____ 20 _____ 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


Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	07.02.2023	10:15 ^h			
Dan povratka	07.02.2023	11:50 ^h			
od	18F-NIV-528-18F				
do	18F-NIV-528-18F				
Visla prevoza	MISAM				
km	116335				
€	116655 - 1260				
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
BZ					

Putnog računa od € _____ slovrna: _____

U _____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, _____ Fukovodilac računovodstva, _____ Nalogodavac, _____


Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio € _____ Vratio BZ _____
 (blagajnik) _____ (podnosilac računa)

PREDUZEĆE _____
 Br. _____ / _____ 20 _____
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ica Bojan Pocuvaric
 raspoređen-a na poslove prevoz za kradu
 otputovao službeno dana 07.02.2023 u Zaljeđe i
 sa zadatkom obitavati u sednici sa kolegama

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 _____ 20 _____ 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 _____

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 _____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ica _____
raspoređen-a na poslove _____

odputovaće službeno dana _____ 20 _____ u _____

sa zadatkom _____

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 _____ 20 _____ 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,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sat.	Broj dnev.	Po. €	SVEGA €
Dan odlaska	01.02.23	07:25			
Dan povratka	01.02.23	11:50			
od					
do					
Vista prevoza				Krn	€
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
Broj priloga:					
U _____ dana _____ 20 _____					

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

_____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nalogodavac,

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

PREDUZEĆE _____
 Br. _____ / _____ 20 _____
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Zuba Mugoša
 raspoređen-a na poslove prebrat za kradak i
 otputovaće službeno dana 02.02.2023 u Beogradu
 i Wilisic
 sa zadatkom delavak e sadrad sa kradak

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____

u povratku: _____

Dnevnic za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____
 Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 _____ godine,
 i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnitiće
 pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnitiće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac,

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 _____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____ 20 _____ u _____

sa zadatkom _____

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 _____ 20 _____ 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,