

Osnovu preddega naloga izvršio sam  
zabeno putovanje i podnosim sledeći

# PUTNI RAČUN

Dan odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan povratka _____ u _____ sati					
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Svega					
Primijena akontacija					
Broj priloga:		Ostaje za isplatu-uplatu			
J _____ dana _____ 20 _____ (podnosioc računa)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu  
nog računa od € \_\_\_\_\_ slovima: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Platio € \_\_\_\_\_

(blagajnik)

Primio Vratio € \_\_\_\_\_

(podnosioc računa)

PREDUZEĆE FOND ZA OBEŠTEĆENJE  
Br. 01-052/23-724 19.06.2023  
PODGORICA

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca KURTAGIĆ ELMIR  
raspoređen-a na poslove DIREKTOR

otputovaće službeno dana 19.06 20 23 u PODGORICI

sa zadatkom SLUŽBENO

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO

u povratku: SLUŽBENO VOZILO

Dnevnice za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € \_\_\_\_\_

Na putu će se zadržati najduže do 23.06 20 23 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,

ELMIR KURTAGIĆ