

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Datum odlaska	<u>1.3.2020</u> u <u>08.00</u> čas.	Broj čas.	Broj dnev.	Po dinara	SVEGA DINARA
Datum povratka	<u>1.3.2020</u> u <u>22.00</u> čas.	14	1	2.400,00	
Od	Do	Vrsta prevoza	km	dinara	
Ada	Uzice	AA-52	115		
Uzice	Ada	AA-52	115		
			0		
Putarina				450,00	
Putarine				450,00	
					900,00
					3.300,00
					6.000,00
					-2.700,00
Broj priloga:		Ostaje za isplatu - uplatu			
U _____ dana _____					
					(podnosilac zahteva)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu

putnog računa od dinara _____ slovima: _____

na teret _____

U _____ dana _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nalogodavac,

Isplatio Primio
Naplatio din. _____ Vratio din. _____

Blagajnik

(podnosilac računa)

Naziv organizacije **NOVA FIRMA**
Beograd,

Broj 283

Beograd, 1.3.2020

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca* Marković Marko

Raspoređen-na* na poslove radnog mesta Dipl.ing elektronike

Direktor

upućuje se na službeni put dana 1.3.2020 u _____

Ada / AGENCIJA SOFTEK

sa zadatkom Poseta

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo _____

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od din. _____

Na službenom putovanju će se zadržati najdalje do _____ godine
a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolaska na posao, podneće pismeni
izveštaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podneti
u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret: _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od dinara _____

M.P.

Nalogodavac,