



НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ

Презиме и име _____

Функција _____

ЈМБГ	
Адреса и место становања	
Назив банке и број текућег рачуна	

Упућује се на службени пут дана _____ 202__ . г. у _____ ,
са задатком _____ .

Ако се на службеном путу користи аутомобил навести регистарски број: _____

На службеном путу ће се задржати најдаље до _____ 202__ . г., а у року од 48 часова по повратку са службеног пута и доласку на посао, поднеће писмени извештај о обављеном послу. Рачун о учињеним путним трошковима поднети у року од три дана.

Путни трошкови падају на терет _____ .

Одобравам исплату аконтације од _____ динара.

Налогодавац _____

На основу предњег налога извршио сам службено путовање и подносим следећи:

ПУТНИ РАЧУН

Дневнице	Дан одласка		у		час.	Број часова	Број дневница	По динара	Свега динара
	Дан повратка		у		час.				
	ОД		ДО		врста превоза	КМ.	цена по км.		
Путни трошкови									
Износ дневнице за ово службено путовање									
Остало									
укупно за исплату / уплату:									

Подносилац обрачуна _____

Датум _____

Место _____

Потврђујем да је путовање извршено по овом налогу и одобравам исплату путног рачуна од:

динара _____ (словима: _____)

На терет: _____

у _____ , дана _____

Ликвидирао _____

Исплатио/наплатио _____

Примио/вратио _____

Налогодавац _____