

Na osnovu predjelog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Po	€	SVEGA	€
Dan povratka	u	sat				
od	do	do	km	€		
Vista prevoza						
Svega						
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu-uplatu						
Broj priloga						
U _____ dana _____ 201 _____ (odnosno račun)						
Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od _____ na teret _____						
U _____ dana _____ 201 _____						
Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nadgledavac:						
Isplatio Naplatilo € _____ Primito Vratilo € _____						
(Bilješka) (odnosno račun)						

PREDUZEĆE Agencija za kulturu

Br. 1178/04.04.2018

Plan

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Sonja Vatić

raspoređen-a na poslove Koordinator kul. projekata

otputovao službeno dana 04.04.2018 u Pariz

sa zadatkom službeno

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo u odasku službeno auto PLOG 049 u povratku službeno auto PLOG 049

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € \_\_\_\_\_ Na putu će se zadržati najduže do \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ godine. U roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana. Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Agencija za kulturu

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_

(M.P.) Nadgledavac: Aljona Janković

Na osnovu predjelog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Po	€	SVEGA	€
Dan povratka	u	sat				
od	do	do	km	€		
Vista prevoza						
Svega						
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu-uplatu						
Broj priloga						
U _____ dana _____ 201 _____ (odnosno račun)						
Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od _____ na teret _____						
U _____ dana _____ 201 _____						
Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nadgledavac:						
Isplatio Naplatilo € _____ Primito Vratilo € _____						
(Bilješka) (odnosno račun)						

PREDUZEĆE Agencija za kulturu

Br. 1178/04.04.2018

Plan

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Aljona Podževanović

raspoređen-a na poslove veštak kulturno

otputovao službeno dana 04.04.2018 u Pariz

sa zadatkom službeno

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo u odasku službeno auto PLOG 049 u povratku službeno auto PLOG 049

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € \_\_\_\_\_ Na putu će se zadržati najduže do \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ godine. U roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana. Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Agencija za kulturu

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_

(M.P.) Nadgledavac: Aljona Janković

Na osnovu predjelog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Po	€	SVEGA	€
Dan povratka	u	sat				
od	do	do	km	€		
Vista prevoza						
Svega						
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu-uplatu						
Broj priloga						
U _____ dana _____ 201 _____ (odnosno račun)						
Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od _____ na teret _____						
U _____ dana _____ 201 _____						
Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nadgledavac:						
Isplatio Naplatilo € _____ Primito Vratilo € _____						
(Bilješka) (odnosno račun)						

PREDUZEĆE Agencija za kulturu

Br. 1178/04.04.2018

Plan

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Amir Kurić

raspoređen-a na poslove računovođa

otputovao službeno dana 04.04.2018 u Pariz

sa zadatkom službeno

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo u odasku službeno auto PLOG 049 u povratku službeno auto PLOG 049

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € \_\_\_\_\_ Na putu će se zadržati najduže do \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ godine. U roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana. Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Agencija za kulturu

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_

(M.P.) Nadgledavac: Aljona Janković

Na osnovu predjelog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Po	€	SVEGA	€
Dan povratka	u	sat				
od	do	do	km	€		
Vista prevoza						
Svega						
Primljena akontacija						
Ostaje za isplatu-uplatu						
Broj priloga						
U _____ dana _____ 201 _____ (odnosno račun)						
Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od _____ na teret _____						
U _____ dana _____ 201 _____						
Likvidirao, Rukovodilac računovodstva, Nadgledavac:						
Isplatio Naplatilo € _____ Primito Vratilo € _____						
(Bilješka) (odnosno račun)						

PREDUZEĆE Agencija za kulturu

Br. 1178/04.04.2018

Plan

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Mereta Topić

raspoređen-a na poslove računovođa

otputovao službeno dana 04.04.2018 u Pariz

sa zadatkom službeno

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo u odasku službeno auto PLOG 049 u povratku službeno auto PLOG 049

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € \_\_\_\_\_ Na putu će se zadržati najduže do \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ godine. U roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana. Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Agencija za kulturu

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_

(M.P.) Nadgledavac: Aljona Janković

Na osnovu predlog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Broj putnika	Po €	SVEGA
Dan povratka	u	sat	1	44,00	44,00
od	do	vrsta prevoza	km	€	
Plav	Prijedor				
Prijedor	Plav				
					Svega 44,00
					Prijemljena akontacija 44,00
					Ostaje za isplatu-uplatu 44,00

Broj priloga: Plav dana 04.04.2018

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 44,00 slovima četrdeset četiri na teret Ispravka za putnik u Plavu dana 04.04.2018

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva

Isplatio Naplatio € 44,00 Primio Vratio € 44,00

(Bilježnik) (podnosilac računa)

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUŽEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 201\_\_

Radnik/ca \_\_\_\_\_

raspoređena na poslove \_\_\_\_\_

otputovao službeno dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine.

I u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavijenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_ (M.P.) Nalogodavac.

Na osnovu predlog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Broj putnika	Po €	SVEGA
Dan povratka	u	sat	1	44,00	44,00
od	do	vrsta prevoza	km	€	
Plav	Prijedor				
Prijedor	Plav				
					Svega 44,00
					Prijemljena akontacija 44,00
					Ostaje za isplatu-uplatu 44,00

Broj priloga: Plav dana 04.04.2018

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 44,00 slovima četrdeset četiri na teret Ispravka za putnik u Plavu dana 04.04.2018

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva

Isplatio Naplatio € 44,00 Primio Vratio € 44,00

(Bilježnik) (podnosilac računa)

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUŽEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 201\_\_

Radnik/ca \_\_\_\_\_

raspoređena na poslove \_\_\_\_\_

otputovao službeno dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine.

I u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavijenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_ (M.P.) Nalogodavac.

Na osnovu predlog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Broj putnika	Po €	SVEGA
Dan povratka	u	sat	1	44,00	44,00
od	do	vrsta prevoza	km	€	
Plav	Prijedor				
Prijedor	Plav				
					Svega 44,00
					Prijemljena akontacija 44,00
					Ostaje za isplatu-uplatu 44,00

Broj priloga: Plav dana 04.04.2018

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 44,00 slovima četrdeset četiri na teret Ispravka za putnik u Plavu dana 04.04.2018

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva

Isplatio Naplatio € 44,00 Primio Vratio € 44,00

(Bilježnik) (podnosilac računa)

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUŽEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 201\_\_

Radnik/ca \_\_\_\_\_

raspoređena na poslove \_\_\_\_\_

otputovao službeno dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine.

I u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavijenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_ (M.P.) Nalogodavac.

Na osnovu predlog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći:

### PUTNI RAČUN

Dan odlaska	u	sat	Broj putnika	Po €	SVEGA
Dan povratka	u	sat	1	44,00	44,00
od	do	vrsta prevoza	km	€	
Plav	Prijedor				
Prijedor	Plav				
					Svega 44,00
					Prijemljena akontacija 44,00
					Ostaje za isplatu-uplatu 44,00

Broj priloga: Plav dana 04.04.2018

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 44,00 slovima četrdeset četiri na teret Ispravka za putnik u Plavu dana 04.04.2018

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva

Isplatio Naplatio € 44,00 Primio Vratio € 44,00

(Bilježnik) (podnosilac računa)

### NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUŽEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 201\_\_

Radnik/ca \_\_\_\_\_

raspoređena na poslove \_\_\_\_\_

otputovao službeno dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine.

I u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnosiće pismeni izvještaj o obavijenom poslu. Putni račun podnosiće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_ (M.P.) Nalogodavac.