

OPĆINA MALOGODAVAC  
ZAJEDNIČKI  
POSREDOVANJE

PREDUZEĆE Opština Plav - kabinet Predsjednika  
B 031-169/12.02 2010  
**NALOG  
ZA SLUŽBENO  
PUTOVANJE**

Radnik-ca Dehan Sahmanović  
raspoređen-a na poslove Pratseljnik

otputovaće službeno dana 12.02 2010 u Palgoricu

sa zadatkom poziv za privretni sud CG

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno  
u povratku: službeno

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, 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 € \_\_\_\_\_



Malogodavac,  
Mackimirović

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

# PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	12.02.	u		sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	12.02.	u		sati				
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza	km	€		
		PLAV		Podgorica					
		Podgorica		PLAV					
Ostalo	po rač. Jugopetrol								20,00
Svega								38,00	
Primljena akontacija									
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu		38,00	
U _____ dana _____ 201__ (podnosilac računa)									

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 38,00 slovima: TRIDESET OSM

Enver na teret Opštine PLAV

U PLAVU dana 13.02 2018

Likvidirao, \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_ Nalogodavac, \_\_\_\_\_

Isplatio € \_\_\_\_\_ Naplatio € \_\_\_\_\_ Primio € 38,00 Vratio € \_\_\_\_\_  
(blagajnik) (podnosilac računa)

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

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca \_\_\_\_\_

raspoređen-a na poslove \_\_\_\_\_

otputovaće 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, 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, \_\_\_\_\_



NALOG  
ZA SLUŽBENO  
PUTOVANJE

PREDUZEĆE Opština Plav  
Br. 031-14 13.02 2018

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Seadom Luković  
raspoređen-a na poslove Samostalni savjetnik II u  
Severnoj opštini za privredu, poljov. i šumarstvo  
otputovaće službeno dana 12.02 2018 u Podgoricu  
sa zadatkom u privredni sud CG

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno  
u povratku: službeno

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € \_\_\_\_\_  
Na putu će se zadržati najduže do 13.02 2018 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 € \_\_\_\_\_



[Signature]  
Nalogodavac

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

# PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	12.02	u		sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	13.02	u		sati				
		od		do		Vrsta prevoza	km	€	
Prevozni troškovi									
Ostalo									
								Svega	
								Primljena akontacija	
Broj priloga:						Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 201____ (podnosilac računa)									

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

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

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_

Likvidirao, \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_ Nalogodavac, \_\_\_\_\_

Isplatio € \_\_\_\_\_ Primio € \_\_\_\_\_  
Naplatio \_\_\_\_\_ Vratio \_\_\_\_\_

(blagajnik) \_\_\_\_\_ (podnosilac računa) \_\_\_\_\_

PREDUZEĆE \_\_\_\_\_

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

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca \_\_\_\_\_

raspoređen-a na poslove \_\_\_\_\_

otputovaće 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, 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, \_\_\_\_\_



PREDUZEĆE Opština Plav  
Br. 369-6 / 13.02.2018

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Ervin Tesić

raspoređen-a na poslove Stacionar Komunalne  
Policije

otputovaće službeno dana 12.02 2018 u Podgoricu

sa zadatkom Da preuzme službeno vozilo  
za komunalne policiju  
Auto čačak sklada

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno

u povratku: službeno

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, 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, \_\_\_\_\_

Na osnovu preddog nalog izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

# PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka _____ u _____ sati			1		
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo:						
S v e g a						
Primljena akontacija						
Broj priloga: _____			Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosioc računa)						

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

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

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

Likvidirao, \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_ Nalogodavac, \_\_\_\_\_

Isplatio € \_\_\_\_\_  
Naplatio \_\_\_\_\_

Primio € \_\_\_\_\_  
Vratio \_\_\_\_\_

(blagajnik)

(podnosioc računa)

PREDUZEĆE \_\_\_\_\_

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

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca \_\_\_\_\_

raspoređen-a na poslove \_\_\_\_\_

otputovaće 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, 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, \_\_\_\_\_



BOJNA  
OMRŠTUJE IZ  
ZAVRŠNE

PREDUZEĆE Opština Plav

Br. 011-30 / B-02 / 2018

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Reković Suad

raspoređen-a na poslove: Vozača

otputovaće službeno dana: 12-12 2018 u Podgoricu

sa zadatkom Da preveze predsjednika Opštine

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SL vozilo

u povratku: - / -

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

Na putu će se zadržati najduže do \_\_\_\_\_ 2018 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,

Jahemović

Na osnovu preddog nalog izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

# PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>12.02</u> u _____ sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>12.02</u> u _____ sati			<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
Svega						
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosioc računa)						

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

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

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

Likvidirao, \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_ Nalogodavac, \_\_\_\_\_

Isplatio € \_\_\_\_\_  
Naplatio € \_\_\_\_\_

Primio € \_\_\_\_\_  
Vratio € \_\_\_\_\_

(blagajnik)

(podnosioc računa)

PREDUZEĆE \_\_\_\_\_

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

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca \_\_\_\_\_

raspoređen-a na poslove \_\_\_\_\_

otputovaće 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, 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, \_\_\_\_\_