

OPŠTINA PLAV  
ZA SLUŽBENO  
PUTOVANJE

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

raspoređen-a na poslove \_\_\_\_\_

otputovaće službeno dana \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ 201\_\_

sa zadatkom \_\_\_\_\_

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: \_\_\_\_\_

u odlasku: \_\_\_\_\_

u povratku: \_\_\_\_\_

Dnevica 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, \_\_\_\_\_

PREDUZEĆE Opština Plav  
Br. 031/16 19/2018 201\_\_ 8

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Orhan Sahmapović

raspoređen-a na poslove Preseobnik

otputovaće službeno dana 19.02 201\_\_ 8 u Podgoricu

sa zadatkom Sudjenje u Visi sud Crne Gore

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: \_\_\_\_\_

u odlasku: službeno

u povratku: službeno

Dnevica 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, [Signature]

Na osnovu predđeg naloga 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	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
	PLAV Podgorica	Podgorica PLAV			
Ostalo					
Svega					18,00
Primljena akontacija					
Broj priloga: _____		Ostaje za isplatu-uplatu			18,00
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosilac računa)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: osamnaest eura na teret Opštine PLAV

U PLAVU dana 27.02 201 8

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € \_\_\_\_\_ Primio Vratio € 18,00

(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,



OPŠTINA PLAV  
SLUŽBENO  
PUTOVANJE

PREDUZEĆE Opština Plav  
B.R. 031-37 / 20-02 2018.

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Mirza Cecuhanić  
raspoređen-a na poslove SAVJETNIK

otputovaće službeno dana 19. 02. 2018. u Podgorici

sa zadatkom službeno  
zastupanje Opštine pred Višim  
sudom u Podgorici

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno  
u povratku: \_\_\_\_\_

Dnevnica 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 € \_\_\_\_\_



Nalogodavac,

*[Handwritten signature]*

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

# PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	19. 02. 18 u 07 <sup>00</sup> sati	Broj sati	1	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	19. 02. 18 u 18 <sup>00</sup> sati				18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€		
	PLAC	Podgorica					
	Podgorica	PLAC					
Ostalo							
Svega						18,00	
Primljena akontacija							
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			18,00	
U _____ dana _____ 201 _____						(podnosilac računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa u € 18,00 slovima: osamnaest

Gura na teret Opštine PLAC  
 U PLAC dana 26. 02 201 18

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € \_\_\_\_\_ Primio Vratio € 18,00  
 (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

Br. 031-195/19.02 2018

01

*Opština Plav - kabinet predsjednika*

**NALOG  
ZA SLUŽBENO  
PUTOVANJE**

Radnik-ca

*Svetlana Petrović*

raspoređen-a na poslove

*vozač*

otputovaće službeno dana

*19.02*

2018

u

*Palgorje*

sa zadatkom

*da preveze predsjednika*

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 \_\_\_\_\_ 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 € \_\_\_\_\_



Nalogodavac,

Na osnovu preddjeg naloga 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	18,00	18,00
Prevoznici troškovi	od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
	PLAV Podgorica				
	Podgorica PLAV				
Ostalo					
	Svega				18,00
Primljena akontacija					
Broj priloga: _____		Ostaje za isplatu-uplatu		18,00	
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosilac računa)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: osamnaest

eura na teret Optine PLAV

U PLAV dana 26.02 201 8

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

Isplatio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
 Naplatio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
 (blagajnik)

Primio \_\_\_\_\_ € 18,00  
 Vratio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
 (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, \_\_\_\_\_



Na osnovu preddjeg naloga 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	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
	PLAV Podgorica				
	Podgorica PLAV				
Ostalo					
	Svega				18,00
Primljena akontacija					
Broj priloga: _____		Ostaje za isplatu-uplatu		18,00	
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosilac računa)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,00 slovima: osamnaest eura na teret Optine PLAV  
 U PLAV dana 26.02 201 8  
 Likvidirao, \_\_\_\_\_ Rukovodilac računovodstva \_\_\_\_\_ Nalogodavac, \_\_\_\_\_

Isplatio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
 Naplatio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
 (blagajnik) \_\_\_\_\_  
 Primio \_\_\_\_\_ € 18,00  
 Vratio \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
 (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, \_\_\_\_\_