

(09)

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 0328-14 27.02.2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca ERVIN KARDIĆ

raspoređen-a na poslove GLAVNOG ADMINISTRATORA
OPŠTINE PLAV

otputovao službeno dana 27.02 2018 u
PRPGORICI

sa zadatkom USMENA POCPLAVAZ U SPOR-
POTREB: POC "AKPETI" I HANL DOKUMEN
PRAK UPRAVLJANJE S-PON UZR 4607/2010
I UDR 1475/2012

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 € _____

Nalogodavac,



Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>27.02.</u> u _____ sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>27.02.</u> u _____ sati			<u>1</u>	<u>18,00</u>
Prevozni troškovi	od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
	<u>PLAV Podgorica</u> <u>Podgorica PLAV</u>				
Ostalo	<u>Jugopetrol A.D.</u>			<u>30,00</u>	<u>30,00</u>
Svega				<u>48,00</u>	
Primijena akontacija					
Broj priloga:		Ostaje za isplatu-uplatu		<u>48,00</u>	
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosioc računa)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa u € 48,00 slovima: četirdeset osam

€ na teret Opštine PLAV
U PLAV dana 15.03 201 8

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € 48,00
Vratio € _____

(podnosioc računa)

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201 _____

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, _____

(M.P.)

OPŠTINA
DUBROVNIK
ZEMUNAR

(09)

PREDUZEĆE Opština Dubrovnik
Br. 022-16/28-02-2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca PALAVRTIĆ FARUK
raspoređen-a na poslove VOZAČA

otputovaće službeno dana 27.02 2018 u Papukovici


sa zadatkom DA PREVEZE GLAVNOG
ADMINISTRATORA U P-DEORIC

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 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				18,10	18,10
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
	PLAV	Podgorica				
	Podgorica	PLAV				
Ostalo						
	Svega				18,10	
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu		18,10	
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosioc računa)						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 18,10 slovima: OSAMNAEST

EUR na teret Opština PLAV

U PLAV dana 15. 03 201 8

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € 18,10
Vratio € _____

(podnosioc računa)

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201 _____

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
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE

PREDUZEĆE

Opština Plav

Br. 031-248/02-03 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca

Tahir Gjorbalaj

raspoređen-a na poslove

Savjetnik za zajedništvo

otputovaće službeno dana

03-03

2018

u

Dečane

sa zadatkom

Montaža i radovi na saradnji i IP
projekte

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

sopstvena auto

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 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	65,00	65,00
Prevozni troškovi	od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
	PLAV DEČANE				
	DEČANE PLAV				
Ostalo					
	Svega				65,00
Broj priloga: _____				Primljena akontacija	
				Ostaje za isplatu-uplatu	65,00
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosilac računa)					

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog racuna od € 65,00 slovima: ŠEZDESET PET eura na teret Opštine PLAV
U PLAVU dana 15.03 201 8
Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

Isplatio _____ € _____
Naplatio _____ € _____
(blagajnik)

Primio _____ € 65,00
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, _____