

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 031-63/1 07.06 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Ervin Poroč
raspoređen-a na poslove Nacelnik

otputovaće službeno dana 05.06 2018 u Noro Poroč

sa zadatkom poslu

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 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		
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
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 racuna od € _____ slovima: _____

_____ na teret _____
U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

Primio € 55,30
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,

(07)

PREDUZEĆE Opština Plav - kabinet Predsjednika

Br. 031-628/04.06 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Izet Hadžimusović

raspoređen-a na poslove Predsjednik Skupštine

otputovaće službeno dana 04.06 2018 u Beograd

sa zadatkom sastanak "Jureoslav Čerani"

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 05.06 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, [Signature]

Јавно предузеће "Путевни Србије"
 Булевар краља Александра 282
 11000 Београд, Република Србија

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

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 € _____



Jah...
 Nalogodavac.

PUTNI RAČUN

u predđeg naloga izvršio sam putovanje i podnosim sledeći

laska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dnev	Po €	SVEGA €
vratka _____ u _____ sati			2		
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
S v e g a					
Primljena akontacija					
loga:				Ostaje za isplatu-uplatu	
_____ dana _____ 201__		(podnosilac računa)			

ijem: da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu
 čuna oc € _____ slovima: _____
 _____ na teret _____
 _____ dana _____ 201__

vidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

€ _____
 Primio Vratio € _____
M...
 (blagajnik) (podnosilac računa)

PREDUZEĆE Opština Plav - Kabinet Predsjednika
Br. 034-624 06.06 2018
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Orhan Jahomirović
raspoređen-a na poslove Predsjednik

otputovaće službeno dana 03.06. 2018 u Dečane

sa zadatkom sastanak vezan za IPA projekte

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, podnijeti će pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeti će u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac, [Signature]

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					
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
S v e g a						
Primljena akontacija						
Broj priloga:			Ostaje za isplatu-uplatu			
u _____ dana _____ 201 _____						

[Signature]
(podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu

putnog racuna u: € _____ slovima: _____

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio € _____
Vratio € _____

[Signature]
(podnosilac racuna)

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
031-179/04-06 2018

Radnik-ca Reković Svad
raspoređen-a na poslove Vozača

otputovaće službeno dana 04.06. 2018 u Beograd

sa zadatkom Da preveze predsjednika opštine

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Službeno vozilo - PL-CG-001
u povratku: - 11 - - 11 - - 11 -

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____
Na putu će se zadržati najduže do 05.06 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,
Johann



NALO ZA SLUŽBEN PUTOVANJE

PREDOZEĆE _____

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 uplatu 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		2		
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 € _____ Primio € _____
Naplatio _____ Vratio _____

_____ (blagajnik) _____ (podnosioc računa)