

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 031-42/03-05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca FUAD FERHATOVIĆ
raspoređen-a na poslove DIREKTOR
DIREKCIJE
otputovaće službeno dana 03. 05 2018 u RODGORICA

sa zadatkom DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE
u vezi projekta poboljšanja
vedoskabiđevanija.
SASTAVAK ODRŽAN u "PROCOM" D.O.O
RODGORICA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
u odlasku: SL-AUTO PL-06 051
u povratku: SL-AUTO PL-C9051

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, _____
Jah...

osnovu predđeg naloga izvršio sam
žbeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dan odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan povratka _____ u _____ sati			1	18.00	18.00
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Plav	Podgorica				
Podgorica	Plav				
				Svega	18.00
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					18.00

Dana _____ 201 ____ (podnosilac računa)

otvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu
og računa od € _____ slovima: *osamnaest*
na teret *Opštine Plav*
I _____ dana *03.05* 201 *8*

Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____
io _____ € _____ Primio _____ € _____
atio _____ 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. 0311-524/09.05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Pahir Spombalaj
raspoređen-a na poslove inženjer

otputovaće službeno dana 10.05 2018 u Dečane

sa zadatkom oko graničnog prelaza Dečane
Skupština opština Dečane Sjedinica

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 € _____



[Signature]
Nalogodavac,

Na osnovu preddjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	10.05	u	6	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	10.05	u	2	sati				
Prevozni troškovi	od		do		Vrsta prevoza	km	€		
Ostalo									
Svega								65	
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 € 65,00 slovima: šezdeset i peteur = na teret _____
 U Plav dana 10.05 201 8

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 65,00
 Naplatio Blejk
 (blagajnik)

Primio € 65,00
 Vratio [Signature]
 (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,

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 031/510 / 08-05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Tahir Gjonbalaj
raspoređen-a na poslove Savjetnik
otputovaće službeno dana 08-05 2018 u Peč

sa zadatkom sastanak vezan za prekogranične
saradnje - protokol prekogranične saradnje
Albanija - Crna Gora

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, [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	65,00	65,00
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 računa od € 65,00 slovima: šezdeset i petena na teret _____
 U Plau dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 65,00
 Naplatio Btey
 (blagajnik)

Primio € 65,00
 Vratio Tgijovle
 (podnosilac računa)

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201 _____

NALOGA 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. 031-5339/14.05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Tahir Grimbaj
raspoređen-a na poslove INŽINER

otputovaće službeno dana 14.05 2018 u Bečane

sa zadatkom za potpisivanje ugovora o
sporazumu za IPA projekta - Memorandum
o saradnji.

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 15.05 2018 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 dnevn.	Po €	SVEGA €
		Dan povratka _____ u _____ sati			2	65,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
Svega						130,00
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 € 130,00 slovima: stotrideset

eura na teret _____

U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € 130,00
Bteji
(blagajnik)

Primio Vratio € 130,00
[Signature]
(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

Br.

Dobro Plav
021 5091 08-05 201*8*

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

Izet Hadžimusić

raspoređen-a na poslove

Prekograničnik Srpske

otputovaće službeno dana

08-05

201

u

Peč

sa zadatkom

*Sastanak većin za prekogranične
saradnje - protokol prekogranične saradnje
Albanija-Crna Gora*

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,

[Signature]

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	65,00	65,00
Prevoznici 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 računa od € 65,00 slovima: šezdeset i pet evra na teret _____

U _____ dana _____ 201 ____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 65,00
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,

PREDUZEĆE

Opština Plav

Br.

0311-534/11-05

201

8

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

bet Hachmusevic

raspoređen-a na poslove

Predsjednik Skupštine

otputovaće službeno dana

12.05

201

8

u *Sarajevu*

sa zadatkom

*poziv na redovan izvještajno -
zbornu skupštinu ukućanog građanina
povratkom iz Srbije*

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

službeno

u povratku:

službeno

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do *13.05* 201 *8* 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

Br. 021509/18-05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

raspoređen-a na poslove

otputovaće službeno dana

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 € _____



Nalogodavac,

Na osnovu preddeg 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
Prevoznici 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 računa od € 65,00 slovima: šezdeset i pet evra na teret _____
 U _____ dana _____ 201 _____
 Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € 65,00
 (blagajnik)

Primio Vratio € 65,00
 (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. 0311534/11-05

2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

ket Hadžimušević

raspoređen-a na poslove

Predsjednik Skupštine

otputovaće službeno dana

12.05

2018

u

Sarajevo

sa zadatkom

poziv na redovnu izvještajno -
zbornu skupštinu ukućnih građana
povodom 17. Srpnjake

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

službeno

u povratku:

službeno

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od €

Na putu će se zadržati najduže do 13.05 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	12.05	u	6	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	13.05	u	20	sati				
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 računa od € 101,50 slovima: Sto i jedan euro 50/100 na teret sl. grupe štito U Planu dana 12.05 2018

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 101,50 Naplatio Pteji (blagajnik)

Primio € 101,50 Vratio [Signature] (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

Br.

Opština Plav - Kabinot Predsjednika

031-534 / 11.05 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca

Orhan Jahmanović

raspoređen-a na poslove

Predsjednik

otputovaće službeno dana

12.05

201

u

Sarajevo

sa zadatkom

*poziv na radno izvješće na izboru
skupštine udruženja građana prijetkom iz
Sahelera*

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 *13.05* 201*8* 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,

Marko Jurić

ovu predđeg naloga izvršio sam
no putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

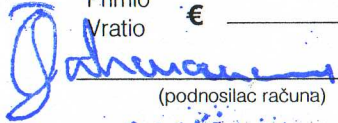
odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
povratka _____ u _____ sati			2		
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Svega					
Primljena akontacija					
priloga: Ostaje za isplatu-uplatu					
_____ dana _____ 201 _____ (podnosioc računa)					

vrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu
j računa od € _____ slovima: _____
_____ na teret _____
_____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

io € _____

(blagajnik)

Primio
Vratio € _____

(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: _____

Dnevnicu 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

Br. 031-529/08-05 2018

Opština Plav

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

raspoređen-a na poslove

Orhan Sahmanović
Pratsjednik

otputovaće službeno dana

08.05 2018 u Peć

sa zadatkom

sustanak vezan za prekogranične
saradnje protokol prekogranične
saradnje Albanija-Crna Gora

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

Hadimurhod

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						
S v e g a						
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 Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio 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,

PREDUZEĆE OPŠTINA PLAV
031-158 / 10.05. 2018.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Sulejman Dešić
raspoređen-a na poslove V.D. Sekretar za privrednu,
razvoj i finansije
otputovaće službeno dana 10.05. 2018. u Podgoricu

sa zadatkom Poreska Uprava - regulisanje
obaveza - penzioneri, krizeni porez
inspekcija turizma i krizenje podataka za
poresku statistiku za 2018. godinu

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: privatno PLAE 980
u povratku: privatno PLAE 980

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,

Jahemur

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska	<u>10.05</u>	u	<u>6</u>	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	<u>10.0</u>	u	<u>10</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__ (podnosilac računa)									

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa u € 18 slovima: osamdeset
ewa na teret 10.
 U Plan dana 10.05 2018
 Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 18,00
 Naplatio _____
 (blagajnik)

Primio € 18,00
 Vratio _____
Julemin Jera
 (podnosilac računa)

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201__

NALOGA 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
031-158 / 10.05. 2018.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Sulejman Dešić
raspoređen-a na poslove V.D. Sekretar za privrednu,
razvoj i finansije
otputovaće službeno dana 10.05. 2018. u Podgoricu

sa zadatkom POSREDA UPRAVA - REGULISANJE
OGRADE - PENZIONERII, KRIZNI POČEZ
Infostanijaturiranje i rezervacije podataka za
POSREDA RJEŠENJA ZA 2018. GODINU

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
u odlasku: privatno PL-AE 980
u povratku: privatno PL-AE 980

Dnevnicu 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 preddega naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>10.05</u> u <u>6</u> sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>10.0</u> u <u>10</u> sati		<u>1</u>	<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 _____						(podnosilac računa)

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

ewa na teret 10
U Plan dana 10.05 201 8

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 18,00
Naplatio _____
(blagajnik)

Primio € 18,00
Vratio _____
Jelena Jera
(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.

031-524/09.05 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca

Pehar Branislav

raspoređen-a na poslove

inženjer

otputovaće službeno dana

10.05

2018

u

Dečane

sa zadatkom

oko graničnog prelaza Dečane

Skupštine opština Dečane i Srednica

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,

[Signature]

PUTNI RAČUN

U predđeg naloga izvršio sam putovanje i podnosim sledeći

Dolazak 10.05 u 6 sati		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Povratka 10.05 u 22 sati			1	65,00	65,00
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Svega 65					
Primljena akontacija					
priloga: Ostaje za isplatu-uplatu					
_____ dana _____ 201__ (podnosilac računa)					

Prilazim da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu računa od € 65,00 slovima: šezdeset pet na teret _____
 _____ dana 10.05 201 8

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

io € 65,00

 (blagajnik)

Primio Vratio € 65,00

 (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. 031-5389/14.05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Tahir Gombalaj
raspoređen-a na poslove INŽINER

otputovaće službeno dana 14. 05 2018 u Bečane


sa zadatkom za potpisivanje ugovora o
sporazumu za IPA projekta - Memorandum
o saradnji.

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 15. 05 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		2	25,00	130,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€
Ostalo					
Svega					130,00
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 € 130,00 slovima: stotridest eura na teret _____

U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 130,00
Naplatio Bteji
(blagajnik)

Primio € 130,00
Vratio [signature]
(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. 031-510/08-05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Tahir Gombalaj
raspoređen-a na poslove Savjetnik

otputovaće službeno dana 08.05 2018 u Peč

sa zadatkom sastanak vezan za prekogranične
saradnje - protokol prekogranične saradnje
Albanija - Crna Gora

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, _____
[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				65,00	65,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
S v e g a						
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 € 65,00 slovima: šezdeset i pet eura na teret _____
 U Plau dana _____ 201 ____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € 65,00
 Naplatio Btejn
 (blagajnik)

Primio € 65,00
 Vratio Tijopulef
 (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,