

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 35-170 / 18-05 201 8.

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Lončarević Jovan

raspoređen-a na poslove Savjetnika

otputovaće službeno dana 17-05 201 8. u Podgoricu

sa zadatkom Službeno

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Autobus

u povratku: Autobus

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,



Mija Štambur

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

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

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, _____ Ruководilac računovodstva _____ Nalododavac _____

Isplatio € _____
Naplatio _____
(blagajnik)



Primio Vratio € 18,00
JOVAN LONČAREVIĆ
(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 zveštaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam uplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.) _____ Nalododavac, _____

PREDUZEĆE Opština Plav-Kabinet Predsjednika
Br. 031-560 / 16.05 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Oleha Šahmanović
raspoređen-a na poslove Predsjednik

otputovaće službeno dana 17.05 2018 u Podgoricu

sa zadatkom poziv u Visem Evidu u
Podgorici i gostovanje na TV

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 _____ 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,

Hadžimirović

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			
_____ dana _____ 201__						(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 € _____

Primio € _____
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 - Kabinat Predsjednika
Br. 031/517/14.05.2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Orhan Šahinović
raspoređen-a na poslove Predsjednik

otputovaće službeno dana 14.05 2018 u Podgorica

sa zadatkom Sastanak sa pomoćnikom Ministra
poljoprivrede oko saradnje Jaga -
Prnjavorске ulice

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,
Hadžibinović

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					
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 racuna 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,