

OPŠTINA PLAV
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 031-595/19.05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Elvin Bošić
raspoređen-a na poslove ključnik

otputovaće službeno dana 20.05 2018 u Podgoricu

sa zadatkom _____

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 € _____



Johann
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					
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 € _____ Primio Vratio € 18.00

(blagajnik)

(podnosilac računa)

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 201 _____

**NAI
ZA SLUŽBI
PUTOVA**

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, podnijeć 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
B 031-604/30.05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Izet Herdumović
raspoređen-a na poslove Predsjednik Sadržane

otputovaće službeno dana 30.05 2018 u Kosovska Mitrovica

sa zadatkom Razgovor oko IPT projekta /
potpisivanje memoranduma

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,

Jahram

ovu preddega naloga izvršio sam
o putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dneva	Po €	SVEGA €
povratka _____ u _____ sati					
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
S v e g a					
Primljena akontacija					
Priloga: Ostaje za isplatu-uplatu					
_____ dana _____ 201 ____ (podnosilac računa)					

tvrdim da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu
računa od € _____ slovima: _____
_____ na teret _____
_____ dana _____ 201 ____
_____ likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva _____ Nalogodavac, _____

€ _____
(blagajnik)

Primio €
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.

04596/1 29.05 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca

Izet Hadžević

raspoređen-a na poslove

Predsjednik Skupštine

otputovaće službeno dana

29.05. 2018 u Srećak

sa zadatkom

Razgovor oko IPA projekta

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,

[Handwritten signature]

u preddegi naloga izvršio sam putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Izlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj danov	Po €	SVEGA €
Vratka _____ u _____ sati					
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
S v e g a					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
Dana _____ 201 ____ (podnosilac računa)					

Izjavljujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu
 iznosa od € _____ slovima _____
 _____ na teret _____
 _____ dana _____ 201 ____

Podpisao, _____ Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

 € _____
 _____ (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

Br.

Opština Plav - Kabinet Predsjednika
031-596 29.05 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, 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,

Hadimurovic

Na osnovu preddega naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dan	Po €	SVEGA €
	Dan povratka _____ u _____ sati					
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
S v e g a						
Broj priloga:			Primljena akontacija			
			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 € _____ Primio € _____
 Naplatio € _____ 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 - Kabinet Predsjednika
Br. 031-604/30.05.2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Orhan Šehmanović
raspoređen-a na poslove Predsjednik

otputovaće službeno dana 30.05 2018 u Kosovska Mitrovica

sa zadatkom Razgovor oao IPA projekta i
potpisivanje Memoranduma

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,
Šehmanović

u predđeg naloga izvršio sam putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Izlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dnev	Po €	SVEGA €
Vratka _____ u _____ sati			1		
od	do	Vrsta prevoza	km	€	
				S v e g a	
				Primljena akontacija	
Ostaje za isplatu-uplatu					
_____ dana _____ 201_____ (podnosilac računa)					

Izjavljujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu troškova u iznosu od € _____ slovom: _____

_____ na teret _____
 _____ dana _____ 201_____

_____ Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

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

Jahuran

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

(06)

Br.

031/605 30-05 2010

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca

Tahir Grimbaj

raspoređen-a na poslove

otputovaće službeno dana

30-05 2010

u Kosovska Mitrovica

sa zadatkom

Razgovor oko IPA projekata i
potpisivanje memoranduma

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 € _____

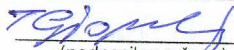
Nalogodavac,



Jaheran

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 _____

NALO ZA SLUŽBEN PUTOVANJ

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. _____ / _____ 2018

**NALC
ZA SLUŽBEN
PUTOVANJE**

Radnik/ca TAMIR Gjombalaj

raspoređen-a na poslove Sen. Stajević u direkciju
za investicije i uređenje prostora

otputovaće službeno dana 02.06 2018 u 08^h

za IP4 Projekta dogovora sa partnerom
sa zadatkom opštine Junik i Dečani

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 _____ 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:

Johanan

preddegi naloga izvršio sam
 utovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

aska _____ u _____ sati	Broj sati	Broj dan	Po €	SVEGA €
ratka _____ u _____ sati	2			
od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
S v e g a				
Primljena akontacija				
loga:	Ostaje za isplatu-uplatu			
_____ dana _____ 201 _____			<i>T. Gjoveli</i> (podnosilac računa)	

ujem: da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu
 čuna od € _____ slovima: _____
 _____ na teret _____
 _____ dana _____ 201 _____

svidrao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

€ _____
 (blagajnik)

Primo € _____
 Vratio € _____
T. Gjoveli
 (podnosilac računa)

PREUZETI _____
 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. 031-624/11 01.06 8 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Ervin Požic'
raspoređen-a na poslove Kancelar

otputovaće službeno dana 01.06 2018 u Niškić

sa zadatkom sastanak sa direktorom cdo
"SPARK" Niškić

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.

Na osnovu preddjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska _____ u _____ sati		Broj sati	Broj dan	Po €	SVEGA €
	Dan povratka _____ u _____ sati					
Prevoznici 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 u € _____ slovima: _____

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____
Naplatio € _____

Primio € 18,00
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,