

NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE

PREDUZEĆE

^(M)
Ostina Plav

Br. 131-295/12.03 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca

Ervin Bošić

raspoređen-a na poslove

Nadzor Komunalne

otputovaće službeno dana

12.03

2018

u

Nikšić

sa zadatkom

100 SPARK Nikšić - sastanak

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

službeno

u povratku:

službeno

Dnevnića za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 15-03 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

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	18,00	36,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€
	PLAV Nirsic	Radgora Nirsic PLAV			
Ostalo					
	Svega				36,00
Broj priloga:				Ostaje za isplatu-uplatu	36,00
u _____ dana _____ 201 _____					Erwin (podnosilac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa u € 36,00 slovima: trideset i šest na teret Optine Plav
 U PLAV dana 15. 03 201 8
 Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € _____ (blagajnik)
 Primio Vratio € 36,00 Erwin (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,

OPŠTINA PLAV
KODIRANJE IZ
ZEMANJE

01

PREDUZEĆE Opština Plav
Br. 031-9/13-03 2018

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Rekavica Sood
raspoređen-a na poslove vozača

otputovaće službeno dana 12-03 2018 u Prištinu - Kosovo

sa zadatkom da dovede predsjednika Opštine

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno

u povratku: službeno

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

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



[Signature]
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				65,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
	PLAV	PRISTINA				
	PRISTINA	PLAV				
Ostalo						
Svega						65,00
Primljena akontacija						
Broj priloga: Ostaje za isplatu-uplatu						65,00
U _____ dana _____ 201 _____ (podnosić račun)						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 65,00 slovima: SEDESET PET

Buran na teret Opštine PLAV
U PLAV dana 15.03 201 8

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € _____

(blagajnik)

Primio Vratio € 65,00

(podnosić račun)

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
BR. 04-95/19.03 2018

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Orhan Šahmanović
raspoređen-a na poslove Pretprednik

otputovaće službeno dana 19.03 2018 u Podgoricu

sa zadatkom sudjenje - poziv u Viši sud u
Podgorici

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 20.03 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,
Stefan Savić

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>19.03.</u> u _____ sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>20.03</u> u _____ sati		<u>2</u>	<u>18,00</u>	<u>36,00</u>
Prevozni troškovi	od _____ do _____	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo					
Svega <u>36,00</u>					
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 € _____ slovima: _____

_____ na teret _____

U _____ dana _____ 201 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____ Primio € _____
Naplatio Vratio

(blagajnik) _____
(podnosilac računa)

es ne dode branilac koji je uredno pozvan, a ne obavijesti sud o
e za ovaj razlog saznao ili ako branilac, bez odobrenja, napusti
e se pozvati da odmah uzme drugog branilaca. Ako u slučaju

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 € _____

(M.P.) Nalogodavac.