

PREDUZEĆE IRFCG
Br. 08.02.2023

NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE

Radnik-ca Ilija Marković

rasporeden-a na poslove Viši referent za pravne poslove, upravljanje imovinom i HGV
otputovanje službeno dana 08. 02. 2023 u Žabljak

sa zadatkom prijevoz vagona ročištima pred Upravom za katalogar i državnu imovinu - PZ Žabljak

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Nissan Qashqai - službeno vozilo
u povratku: Nissan Qashqai - službeno vozilo

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadрžati najduže do 20 – godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izveštaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

IRFCG

Odobravam isplatu akonta u iznosu od € _____



Nalogodavac,

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca	Raspoređen-a na poslove
otputovaće službeno dana	20 u _____
sa zadatkom	_____
_____	_____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:	Dnevnička za ovo službeno putovawe pripada u iznosu od € _____
u povratku:	Na putu će se zadržati najduže do 20 godine, i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeve pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u toku od tri dana.
Putni troškovi padaju na teret	_____

Prino	€ _____	(M.P.)
Vratio	€ _____	Nalogodavac,
Ispлато	€ _____	(podnositac računa)

PUTNI RAČUN

Na osnovu preddog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevničke	Dan odlastka	Početna sati	Krajnja sati	Vreme	Po	€	SVEGA	€
					do	Vista prevoza	km	€
	<u>08.02.2020</u>	<u>07:30</u>	<u>07:30</u>	<u>sat</u>				
	<u>08.02.2020</u>	<u>18:00</u>	<u>18:00</u>	<u>sat</u>				
	<u>od</u>	<u>do</u>						
	<u>UF - BS - NIS</u>	<u>NIS</u>	<u>MOSKVA</u>	<u>-25+</u>				
Ostatko								
Prvotni troškovi								
Broj priloga:								
Svega								
Primljena akontacija								
Ostaje za isplatu-uplatu								
<u>U</u> <u>dana</u> <u>20</u>								

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 20 na teret 20 dana 20 na teret 20.

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac

Isplatio	€ _____	(blagajnik)
Naplatio	€ _____	

OBILJAZAK PROJEKTA:

MUNOR HOTELS DOO MB 03381145

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik/ca DURO KAŠIĆ

raspoređen-a na poslove

RUKOVODIĆ SLUŽBU ZA PREDIJE I GRADNICE

otputovaće službeno dana 08. 02. 2023. u TIHAT

sa zadatkom OBILJAZAK KUENTUA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO
u povratku: -/-

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do 20 godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Pušni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret

Odobravam isplatu akonta u iznosu od € _____



Nalogodavac,

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 _____

Dan odlastka	od	do	Vrsta prevoza	km	Po €	SVEGA €
18.01.23						
19.01.23 - 20.01.23						
Dan povratka						
Dnevnice						
Ostalo						
Prevozni troškovi						
U dana	20					

S v e g a
Primljena akontacija
Broj priloga: Ostaje za isplatu-uplatu 200
(podnosi se na računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € 20 dana na teret Likvidiraо, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac, na teret U 20 dana.

Isplatio € 20 Naplatio € 20 Primio € 20 Vratio € 20
(biagajnik) (podnosi se na računa) (M.P.) Nalogodavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dan odlastka	od	do	Vrsta prevoza	km	Po €	SVEGA €
18.01.23						
19.01.23 - 20.01.23						
Dan povratka						
Dnevnice						
Ostalo						
Prevozni troškovi						
U dana	20					

OBLAZAK PROJEKTA:

MANOR HOTELS DO MBS 03381145

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 _____
rasporeden-a na poslove SIMESTRIJALNI REFERENT ZA KREDITE

otputovaće službeno dana 08.02. 20 23 u Tivat

sa zadatkom OBILAZAK KUDUMA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: SLUŽBENO VOZILO

u povratku: -/1-

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____

Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 _____ godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izvještaj o opavljenerom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od 1000,00 KM



Nalogodavac,
[Signature]

PUTNI RAČUN

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dan odlaska 08.02.12.	Dan povratka 08.02.12.	Vrijeme od 19:00 - 21:00	Vrijeme do 15:15 - 15:15	Po €	SVEGA €
Prevozni troškovi	Ostalo				
RZF - TV - RZF	VERQUELES	206552			
		206720 - 178			

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

S v e g a

Primljena akontacija

Ostaje za isplatu-uplatu:
20

(podnositac računa)

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od **€ 20** slovima: _____ na teret _____

Likvidirao, _____ Nalogodavac, _____
Rukovodilac računovodstva _____

Isplatio **€ 20** _____ Primo Vratio **€ 20** _____
Naplatio _____ (podnositac računa)
(bjagajnik) _____

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ - 20 -

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____	rasporeden-a na poslove _____	
otputovače službeno dana _____	20	u _____
sa zadatkom _____		
Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:		
u odlasku: _____		
u povratku: _____		
Dnevница za ovo službeno putovawe pripada u iznos od € 20 godine,		
Na putu će se zadržati najduže do 20 godine, i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće pismeni izjednjaj o obavljenom poslu. Putni račun podrijeće u roku od tri dana.		
Putni troškovi padaju na teret _____		
Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € 20 -		
Nalogodavac, _____ (M.P.) _____		

Na osnovu predloga naloga izvršio sam
službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Prevozni troškovi	Ostalo	PREDUZEĆE
Dan odlastka 01.01.23 u 18:00 sati			Br. _____ / _____ 20 _____
Dan povratka 01.02.23 u 18:00 sati			Radnik-ca Borisljub Jocić
od	do	Vrsta prevoza	raspođelen-a na poslove
186-NK-2B-186	MISAN	km	Opštevijeće
		€	09.02.2023 u Žabljaku i
			Milutin
			Ciljne k i sredstva za putovanje
			na teret

S v e g a

Primljena akontacija

Ostaje za isplatu-uplatu

B.D.

(podnositelac računa)

Potvrdjujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od **€ 60**

slovima:

U _____ dana _____ 20 _____ na teret _____

Likvidirao,

Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

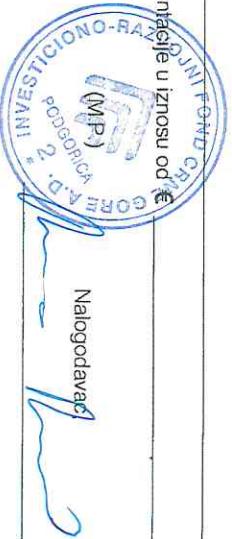
Isplatio **€ 60**
Naplatio **€ 0**
(blagajnik)
(podnositelac računa)

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od **€ 60**

Na putu će se zadržati najduže do **20** — godine,

i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće pismeni izveštaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____



NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

**NALOG
SLUŽBENO
PUTOVANJE**

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca _____
raspoređen-a na poslove _____

otputovače službeno dana _____ 20 ____ u _____

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
u odlasku: _____
u povratku: _____

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od **€** _____
Na putu će se zadržati najduže do **20** — godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Puni račun podnijeće u roku od tri dana.
Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od **€** _____

(M.P.) _____ Nalogodavac,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam
službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 —

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Dnevnicе	Dan odlaska	01.02.23	01:25	sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka	01.02.23	11:50	sati				
od	do	Vrsta prevoza	km	€				
Ostalo								

Radnik-ca

Jelka Mugoča

rasporeden-a na poslove

Donevare

Pećnik

releček i

otputovale službeno dana

07.02.

20 23 u

Paljšak

i Vilišić

sa zadatkom

članak

članak sa klenom

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

u povratku:

S v e g a

Primljena akontacija

Ostaje za isplatu-uplatu

(podnositelac računa)

L. Muša (M)

Dnevnička za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od € _____
Na putu će se zadržati najduže do _____ 20 — godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izveštaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret

U _____ dana 20 _____ na teret

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Ispлатио € _____ Primio € _____
Naplaćio L. Muša (M)
(podnositelac računa)

(blagajnik)

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac,

**NALOG
SLUŽBENO
PUTOVANJE**

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca _____
raspoređen-a na poslove _____

oputovac-e službeno dana _____ 20 _____ u _____

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____
u povratku: _____

Dnevница za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od **€** _____
Na putu će se zadržati najduže do **20** — godine,
i u roku od 48 časova po povratku sa puta, odnosno dolasku na posao, podnijeće
pismeni izveštaj 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, _____