

Obilazak Slavskih u ljeto 2023

- ERPC Nikšić
- AD-ri doo Herceg Novi
- Slavski Invest d.o.o. Budva

PREDUZEĆE ERPC
 B: 1302 / 2023
 NALOG
 ZA SLUŽBENO
 PUTOVANJE

Radnik-ica Jelic
 raspoređen-a na poslove Trgov

oputovaće službeno dana 13.02 2023 u Niški i Herceg Novi i Budva
 sa zadatkom Obilazak klijenata

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
 u odlasku: službeno vozilo
 u povratku: 11

Dnevnica 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, podnijeti će
 pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.
 Putni troškovi padaju na teret _____

ERPC

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac, _____

OSILABARAC SLOBODIJA KULIĆ I ANIJA

- ERPCG KULIĆ

- AD-MI DOO HERCEG NOVI

- STABILIS INVESTMENTS DOO BODVA

PREDUZEĆE

ERPCG

Br. _____ /

13.02.2023

NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE

Radnik-ica

Duro Karić

raspoređen-a na poslove _____

oputovaće službeno dana

13.02.2023 u

KULIĆ I HERCEG NOVI I BODVA

sa zadatkom

OSILABARAC KULIĆ I ANIJA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

Autobus roma

u povratku:

—

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

Putni troškovi padaju na teret _____

ERPCG

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

Nalogodavac,



PUTNI RAČUN

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevnice	od	do	Visia prevoza	km	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	13.02.23	u 08:05 sati				
Dan povratka	13.02.23	u 17:30 sati				
	od	do	Visia prevoza	km	€	
	105 - ML - ML - 00 - 105	105 - ML - ML - 00 - 105	1015 KM			
Prevozni troškovi						
Ostalo						
					Svega	
Broj priloga:					Primijena akontacija	
U _____ dana _____ 20 _____					Ostaje za isplatu (platu)	
					(podnosioc računa)	

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

U _____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____
 Naplatio € _____
 (blagajnik) _____
 Primio Vlasio € _____
 (podnosioc računa)

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: _____
 u povratku: _____

Dnevnic 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. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.) _____
 Nalogodavac, _____

ORGANIZACIJSKI PROJEKAT ZA PROMOTIVNE
POSLOVE U ZAGREBU

Marija Krcmaric

PREDUZEĆE PRFC
Br. 15.02.23

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik/ica Marija Krcmaric

raspoređen-a na poslove

PRIMARNI REFERENT

odputovaće službeno dana

15.02.2023 u

ZAGREBU

sa zadatkom

ORGANIZACIJSKI PROJEKAT

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

SLUŽBENO VOZILO

u povratku:

—

Dnevnica 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, podnijeti će
pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnosi se u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

PRFC

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevni	Br. sati	Br. dan	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	15.08.23	u 11 ^h		
Dan povratka	15.08.23	u 10:50 ^h		
od	1RF - DG - 1RF	do		
Vrsta prevoza	OPVA DASTER	km	110000	
Prevozni troškovi			1100733	- 1M
Ostalo				
Svega				
Primljena akontacija				
Ostaje za isplatu				
Broj priloga:				
U _____ dana _____ 20 _____				

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

U _____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,
 Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio _____ Vrijalo _____
 (blaga/jnik) _____ (podnosilac računa) _____
 (M.P.) _____ Nalogodavac, _____

PREDUZEĆE _____ NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Br. _____ / _____ 20 _____
 Radnik-ca _____
 raspoređen-a na poslove _____
 otputovaće službeno dana _____ 20 _____ u _____
 sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: _____
 u odlasku: _____
 u povratku: _____
 Dnevnic 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. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.
 Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____
 (M.P.) _____ Nalogodavac, _____

PREDUZEĆE

18FC6

Br. 15.02.2023

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ica

SADKOVIĆ LATA

raspoređen-a na poslove

POSREDOVANJE ZA KAMIONETSKU KONTAKT

otputovaće službeno dana

15.02.2023 u 48 sati

sa zadatkom

OBILASCI INVESTICIJA

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

službeno vozilo

u povratku:

-/

Dnevnica 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. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret

18FC6

Odobravam isplatu akontacije iznosa od €

Nalogodavac,

M. P. Štamen



9.10.2023

PREDUZEĆE

Br. 15.02.23

PRFC

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca

Veselin Pavlović

raspoređen-a na poslove

PRIPREMA ZA VANJSKIM KONTAKT

odputovaće službeno dana

15.02 20 23 u dvije d

sa zadatkom

OPREMA ZA KONTAKT

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku:

Autobusom

u povratku:

-1-

Dnevnica 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. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret: _____

PRFC

Odobravam isplatu akontacije iznosu od _____

Nalogodavac,

M. P. Premić



Pavlović

PREDUZEĆE IRFCG
Br. 17.02.2023
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Aleksandar Vukadinović
raspoređen-a na poslove represent za kredite i garancije

otputovaće službeno dana 17.02. 2023 u Četvrtak

sa zadatkom oblikaak kelijants

Za putovanje može koristiti pravožno sredstvo:

u odlasku: službeno vozilo

u povratku: 11-

Dnevnica 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, podnijeti će
pismeni izveštaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret IRFCG

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



Nalogodavac, [Signature]

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	17.02.03 u 09:25h				
Dan povratka	17.02.03 u 13:15h				
od		Visia prevoza	km	€	
105 - 05 - 105		DRGA	110766		
					110839 - 73
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
Broj priloga:					
U	dana	20			

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

na teret _____

U _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € _____ Primio € _____
Naplatio € _____ Vratio _____
(blagajnik) (podnosioc računa)

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otpulovaće službeno dana _____ 20 _____ u _____

sa zadatkom _____

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo: _____

u odlasku: _____

u povratku: _____

Dnevnic-a za ovo službeno putovawe 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, podnijiće pisмени izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijiće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.) Nalogodavac,

PREDUZEĆE IRFCG
Br. 17-02 / 2022
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Gordana Kaluđerović

raspoređen-a na poslove referent za kredit

otputovaće službeno dana 17.02 2022 u četiri i garancije

sa zadatkom obimna knjigovodstva

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno vozilo

u povratku: —

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

Putni troškovi padaju na teret _____

IRFCG

Odobravam isplatu akontacije iznosi od € _____


Nalogodavac, [Signature]

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj chev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	17.02.23	u 03:40 sati			
Dan povratka	17.02.23	u 15:55 sati			
od	17.02.23 - 17.02.23	do			
Vista prevoza				km	€
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
Broj priloga:					
U _____ dana _____ 20 ____					

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

U _____ dana _____ 20 ____
 Likvidirao, _____ Rukovodilac računovodstva
 Nalogodavac, _____

Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio € _____ Vratio € _____
 (blagajnik) (podnosioc računa)

PREDUZEĆE PRPCG
 Br. _____ / 17022023
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Žilka Mugoša
 raspoređen-a na poslove reparak za bečke i garancije
 otpuovaca službeno dana 17.02.2023 u Krkeg Novi
 sa zadatkom otpravak klijenata i Tivat i Bora

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:
 u odlasku: službeno vozilo
 u povratku: -/-

Dnevnica 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, podnijiće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijiće u roku od tri dana.
 Putni troškovi padaju na teret _____

_____ PRPCG

Odobravam isplatu akontacije iz iznosu od € _____
 Nalogodavac,


PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 _____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____ 20 _____ 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 _____ 20 _____ 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,

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	17.02.23	07:40 sati			
Dan povratka	17.02.23	15:55 sati			
od		do	Vista prevoza	km	€
10:00 - 11:00		10:00 - 10:45	115 km	117,1000	
				14,6000	- 200
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
Broj priloga: U _____ dana _____ 20 _____					

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

U _____ dana _____ 20 _____
 Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio Naplatio € _____
 Primio Vratio € _____
 (blagajnik) (podnosioc računa)

PREDUZEĆE IRCE
 Br. _____ / 17022023
NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ica Bilja Jovanović
 raspoređen-a na poslove reprezenta za brend i garancije

oputovaće službeno dana 17.02. 2023 u Herceg Novi
 i Tivat i BWA
 sa zadatkom odlaska klijenta

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

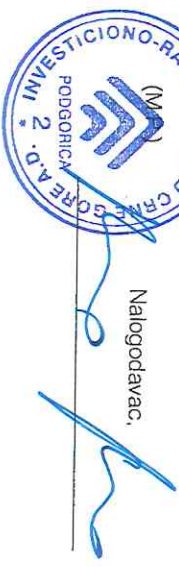
u odlasku: servisno vozilo

u povratku: -11

Dnevnicu 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, podnitiće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnitiće u roku od tri dana.
 Putni troškovi padaju na teret _____

IRCE

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____



PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 _____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca _____

raspoređen-a na poslove _____

otputovaće službeno dana _____ 20 _____ 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 _____ 20 _____ 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,