

PREDUZEĆE _____
Bil. _____ / 24.02 / 20 23
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ica _____ Femić Vera
raspoređen-a na poslove _____
KREDITNI REFERENT

o putovaće službeno dana _____ 24.02.2023 u selo ZARBR
OPŠTINA ANDRIJEVIĆA
sa zadatkom _____ OBILAZAK POLOPRIVREDNOG
GAZDINSTVA BAKIĆ NEBOJŠE
APLIKANTA PO IPARD-PROJEKTU

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: _____ SLUŽBENO VOZILO
u povratku: _____ SLUŽBENO VOZILO

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
pismani izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.
Putni troškovi padaju na teret _____
IRFCG

Odobravam isplatu akontacije putne troškove _____
Nalogodavac, _____


Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	24.02.23	08:55 ^h			
Dan povratka	24.02.23	14:05 ^h			
od	185 - VL - 185				
do					
Vista prevoza		km	€		
Prevozni troškovi					
Ostalo					
S v e g a					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
U _____ dana _____ 20 _____ (podnosioc računa) <i>Marković</i>					

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

U _____ na teret: _____
 dana _____ 20 _____
 Likvidirao, _____
 rukovodilac računovodstva
 Nalogodavac, _____

Isplatio € _____
 Naplatio € _____
 (biro) _____
 (podnosioc računa) _____
 Primio _____
 Vratio *Marković*
 (podnosioc računa)

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

Radnik-ca _____
 raspoređen-a na poslove _____
 otputovaće službeno dana _____ 20 _____ u _____

sa početkom _____

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

Putni troškovi padaju na teret _____

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € _____

(M.P.) _____
 Nalogodavac, _____

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

PREDUZEĆE _____

Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca Veselin Borcović

raspoređen-a na poslove PRIZORNI ZA PUNJENSKU KOPIJOLU

otputovao/e službeno dana 24.03 20 25 u Ulcinj

sa zadatkom OPISUJATI KLIRUJETA

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 121000000 €



Nalogodavac,

M.P. Đorđević

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	21.02.23 08:55 ^h				
Dan povratka	21.02.23 u 11:35 ^h				
od	185 - VL - 185	115 km	1191759		
do			1192914		1165
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Prinjena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
U _____ dana _____ 20 _____ (podnosioc računa) <i>V. Bogdan</i>					

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

U _____ na teret _____ dana _____ 20 _____

Likvidirao: _____ Ruководilac računovodstva: _____ Nalogodavac: _____

Isplatio € _____ Primio € _____
 Naplatio € _____ Vratio € _____
 (blagajnik) _____ (podnosioc računa) *V. Bogdan*

ЊALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

PREDUZEĆE _____
 Br. _____ / _____ 20 _____

Radnik-ca _____
 raspoređen-a na poslove _____

o putovača službeno dana _____ 20 _____ u _____

sa zadržatkom _____

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, podnijiće
 pismeni 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 _____
Br. _____ / _____ 20 _____
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca SARAJEVIĆ LAZAR
raspoređen-a na poslove REFERENT ZA HUMANJSKU KAPITALU

otputovao službeno dana 24.02. 2013 u ULCINJU

sa zadatkom OBILAZAK INVESTICIJSKOG

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, 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 € _____



Nalagodavac,

M. B. Prerac

Na osnovu predjednog naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice		Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	21.02.23	u	10.55 sati		
Dan povratka	21.02.23	u	10.55 sati		
od	18€ - 12.86 - 18€	do	18.50	km	117.10957
				€	117.10957
					117.10957 - 27
Prevozni troškovi					
Ostalo					
Svega					
Primljena akontacija					
Ostaje za isplatu-uplatu					
Broj priloga: _____					
U _____ dana _____ 20 _____ (podpisatić računa)					

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 _____ Primito € _____
Naplatio € _____ Vratio _____

(Blagajnik)

(podpisatić računa)

PREDUZEĆE _____
Br. _____ / _____ 20 _____
RADNIK-OA _____
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, _____

PREDUZEĆE RF CG
Br. / 20
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca KALAE IRFAN

raspoređen-a na poslove REPENGI

oiputovaće službeno dana 21.02.2023 u

sa zadatkom Tuzi i Podgorica
oblasti u kojima

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 € _____



Nalogodavac,