

OPŠTINA
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE

PREDUZEĆE Opština Plav - Kabinet Predsjednice
B: 031/552/25.07.2016
**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Mirza Melanjanin
raspoređen-a na poslove Secretar opšte uprave

otputovaće službeno dana 25.07 20116 u Zlatibor

sa zadatkom opština Čapljina Sebići
sastanak vezan dogovor za manifes-
taču dana Borovnica sa direktorom
Centra za kulturu

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,
Jahman

Na osnovu preddog nalogu izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

PUTNI RAČUN

Dnevnice	Dan odlaska <u>25.07.</u> u <u>08.00</u> sati	Broj sati	Broj dnev.	Po €	SVEGA €
	Dan povratka <u>25.07.</u> u <u>19.50</u> sati		<u>1</u>		
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 računa od € _____ 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, _____