

OPĆINA  
PLAV  
ZA SLUŽBENO  
PUTOVANJE

PREDUZEĆE Općina Plav - kabinet Predsjednika  
Br. 031-70/11 19.09 2016  
**NALOG  
ZA SLUŽBENO  
PUTOVANJE**

Radnik-ca Mirza Medunjanin  
raspoređen-a na poslove sekretar za opću upravu

otputovaće službeno dana 19.09 2016 u Podgorici

sa zadatkom razgovor za sredstva za projekat izrade Plavskog jezera i sastanak sa potpredsjednikom Vlade.

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: službeno  
u povratku: službeno

Dnevnicu 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,  
[Signature]

Na osnovu preddega 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					
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	km	€	
Ostalo						
Svega						
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 Naplatio € \_\_\_\_\_ Primio 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, \_\_\_\_\_