

PREDUZEĆE Opština Plav - Kabinet Predsjednica
Br. 031-774/26.09 2016

**NALOG
ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE**

Radnik-ca Orhan Šahmanović
raspoređen-a na poslove Predsjednika

otputovaće službeno dana 27. 09 2016 u Podgorica

sa zadatkom Konstitutivna sjednica Skupštine
za saradnju sa Bečanicama

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, _____

Na osnovu predđeg 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						
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 € _____
Naplatio € _____

Primio € _____
Vratio € _____

(blagajnik)

(podnosilac računa)