

Pisarnica JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Naziv organizacije				
Primijeno: 12.09.2022.god				
Crj. broj	Broj klasif. broj	Prilog	Vrijed.	
01	430	1465	/	/

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* predrag Odović

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta Vozač - KAPIR

Upućuje se na službeni put dana 13.09 2022 u Podgoricu

Sa zadatkom Vozač

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo službeno vozilo

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret JU Dom starih "Pljevlja"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....



Nalogodavac, [Signature]

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska: 13.09. u 03 <sup>00</sup> čas.		Broj čas.	Broj dnev.	Po .....	SVEGA	
	Dan povratka: 13.09. u 15 <sup>00</sup> čas.			1	18,00	18,00	
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
	JB	JT	ci. G.oz.				
	JT	JB	- 1 -				
Ostalo							
					Svega	18,00	
					Primljena akontacija		
Broj priloga:			Ostaje za isplatu - uplatu				
U <u>Trzebnica</u> dana <u>16.09.</u> 20 <u>22.</u>			<u>ODOVIĆ PRUDNIK</u>				
			(podnosilac računa)				

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

računa od 18,00 € slovima: osamdeset i 0/100 eura

na teret ..... , dana 16.09. 2022.

Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac: [Signature]

Isplatio 18,00 Primio 18,00  
Naplatio 18,00 Vratio 18,00

Blagajnik, U. Dejanović  
ODOVIĆ PRUDNIK  
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj .....

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* .....

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta .....

Upućuje se na službeni put dana ..... 20 ..... u .....

Sa zadatkom .....

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret .....

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

Nalogodavac,

(M.P.)

Pisarnica JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Naziv organizacije				
Primijeno: 13.09.2022.				
Org. jed.	Broj klasif. broj	Prilog broj	Vrijed.	
01	430	1423	,	'

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* Tanja Valović

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta Glavna medicinska sestra

Upućuje se na službeni put dana 14.09. 2022 u Podgoricu

Sa zadatkom Pratnja korisniku do bolnice

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo službeno vozilo

Dnevnicu za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret JU Dom starih u Pljevlja

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

(M.P.)

  
Nalogodavac,  
[Signature]

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska <u>14.09</u> u <u>06<sup>00</sup></u> čas.		Broj čas.	Broj dnev.	Po .....	SVEGA	
	Dan povratka <u>14.09</u> u <u>18<sup>00</sup></u> čas.			<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>	
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
	<u>TJB</u>	<u>TJT</u>	<u>cd-603</u>				
	<u>TJT</u>	<u>TJB</u>	<u>- 1 -</u>				
Ostalo							
					Svega	<u>18,00</u>	
					Primljena akontacija		
Broj priloga:					Ostaje za isplatu - uplatu		
U <u>Trebbenu</u> dana <u>16.09</u> 20 <u>22</u> .					..... <u>Udoovic Tanyi</u> (podnosilac računa)		

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

računa od 18,00 € slovima: osamnaest i 0/100  
na teret Trebbenu na teret Trebbenu, dana 16.09 2022.  
Likvidirao: Trebbenu Rukovodilac računovodstva: Trebbenu Nalogodavac: Trebbenu  
Isplatio 18,00 Primio 18,00  
Naplatio 18,00 Vratio 18,00

Blagajnik,  
U. Dejan

Udoovic Tanyi  
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj .....

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* .....

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta .....

Upućuje se na službeni put dana ..... 20 ..... u .....

Sa zadatkom .....

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret .....

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

Nalogodavac,

(M.P.)

Pisarnica JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Naziv organizacije		13.09.2022.		
Org. jed.	Broj	Radni broj	Prilog	Vrijed.
01	430	1422		

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca\* Predeag OdovićRaspoređen - na\* na poslove radnog mjesta VOZAČ - KURIRUpućuje se na službeni put dana 14.09.2022 u PodgoricuSa zadatkom VOZAČNa službenom putu koristiti prevozno sredstvo Službeno vozilo

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine  
 a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni  
 izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u  
 roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret JU Dom starih "Phevlja"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

(M.P.)

Nalogodavac,  
  


Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska <u>14.08</u> u <u>06<sup>00</sup></u> čas.		Broj čas.	Broj dnev.	Po .....	SVEGA	
	Dan povratka <u>14.09</u> u <u>18<sup>00</sup></u> čas.			<u>1</u>	<u>18,00</u>	<u>18,00</u>	
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.			
	<u>JTB</u>	<u>JT</u>	<u>ci. bus.</u>				
	<u>JT</u>	<u>JB</u>	<u>-</u>	<u>-</u>			
Ostalo							
					Svega	<u>18,00</u>	
					Primljena akontacija		
Broj priloga:			Ostaje za isplatu - uplatu				
U <u>Stredburg</u> dana <u>16.09.</u> 20 <u>22.</u>			Ovo <i>li</i> c <u>PREORAC</u>				
			(podnosilac računa)				

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

računa od 18,00 e slovima: osamnaest i 0/100 evra  
 na teret Stredburg dana 16.09. 2022.

Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac: [Signature]  
 Isplatio 18,00 Primio 18,00  
 Naplatio [Signature] Vratio [Signature]

Blagajnik, [Signature] Ovo*li*c PREORAC  
 (podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj .....

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* .....

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta .....

Upućuje se na službeni put dana ..... 20 ..... u .....

Sa zadatkom .....

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret .....

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

Nalogodavac,

(M.P.)

Pisarnica JU DOM STARIH "PLJEVLJA"

Org. jed.	Jedinstveni Broj	Radni broj	Prilog	Vrijed.
07	430	1406	1	'

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik - ca\* Bojana MilićRaspoređen - na\* na poslove radnog mjesta Medicinska sestra - tehničarUpućuje se na službeni put dana 13.09.2022. u PodgoricuSa zadatkom prethodno rošćenje do bolniceNa službenom putu koristiti prevozno sredstvo službeno vozilo

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret JU Dom starih "Pljevlja"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....



Nalogodavac,

Na osnovu prednjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sljedeći

**PUTNI RAČUN**

Dnevnice	Dan odlaska: 13.09. u 03 <sup>00</sup> čas.		Broj čas.	Broj dnev.	Po .....	SVEGA
	Dan povratka: 13.09. u 15 <sup>00</sup> čas.			1	18,00	18,00
Prevozni troškovi	od	do	Vrsta prevoza	kl.		
	JTB	JTJ	Cl. Gos.			
	JTJ	JTB	-1	-1		
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	
Broj priloga:			Ostaje za isplatu - uplatu			
U <u>Strobum</u> dana <u>16.09.</u> 20 <u>22.</u> <u>Zojana Perić</u> (podnosilac računa)						

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema ovom nalogu i odobravam isplatu putnog

računa od 18,00 slovima: осамнаест и осам стотин

na teret У зајачају, Strobum

U Strobum, dana 16.09.2022.

Likvidirao: [Signature] Rukovodilac računovodstva: [Signature] Nalogodavac: [Signature]

Isplatio 18,00 Primio 18,00

Naplatio [Signature] Vratio [Signature]

Blagajnik, M. Dejan Zojana Perić  
(podnosilac računa)

Naziv organizacije

Broj .....

**NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE**

Radnik - ca\* .....

Raspoređen - na\* na poslove radnog mjesta .....

Upućuje se na službeni put dana ..... 20 ..... u .....

Sa zadatkom .....

Na službenom putu koristiti prevozno sredstvo .....

Dnevnica za ovo službeno putovanje pripada u iznosu od .....

Na službenom putu će se zadržati najdalje do ..... 20 ..... godine a u roku od 48 časova po povratku sa službenog puta i dolasku na posao, podnijeće pismeni izvještaj o obavljenom službenom poslu. Račun o učinjenim putnim troškovima podnijeti u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret .....

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od .....

Nalogodavac,

(M.P.)