

Priljubeno: 20.10.2022.god	
PREDUZEĆE	Vrijed.
Br. 03 / 420 - 1617	20 , -

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca Dejana Miteović

raspoređen-a na poslove Službenik na administrativno finansijskim poslovanju - blagajnik

otputovaće službeno dana 21.10.2022 u Podgorica

sa zadatkom Ministarsko Rada i socijalnog staranja  
Obračun plata - Unos plata

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Privatno vozilo

u povratku: Privatno 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, podnijće pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Ju Dom starih "Plevlja"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu € \_\_\_\_\_



Nalogodavac,

# PUTNI RAČUN

Na osnovu preddog nalogu izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

Dnevnice	od	do	Vista prevoza	km	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	21. 10. 22	u 07:00 sati				
Dan povratka	21. 10. 22	u 19:00 sati	12	1	18,00	18,00
	od	do			€	
	PV	PG				
	PG	PV				
Prevozni troškovi						
Ostalo						
					Svega	18,00
					Primljena akontacija	0
					Ostaje za isplatu-uplatu	18,00
						(podnosioc računa)

U Prevojnikodana 21. 10. 2022

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu

putnog računa od € 18,00 slovima: OSAMNAEST

U Prevojnikodana 21. 10. 2022 na teret SU DOM STARIH

Likvidirao, Prevojnikodana 21. 10. 2022 Nalogodavac, Prevojnikodana 21. 10. 2022

Rukovodilac računovodstva, Prevojnikodana 21. 10. 2022

Isplatio € 18,00 Primio € 18,00

Naplatio M. Dejan Vratio M. Dejan

(blagofnik) (podnosioc računa)

(podnosioc računa)

PREDUZEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca \_\_\_\_\_

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, 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, \_\_\_\_\_

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Prilijen: 20. 10. 20	
Br. 01	1618 / 20
PREDUZEĆE	Vrijed.

Radnik-ca Predeeg Odovićraspoređen-a na poslove vozač - kupacotputovaće službeno dana 21. 10. 20 22 u Podgoricusa zadatkom vozač

Za putovanje može koristiti prevozno sredstvo:

u odlasku: Službeno vozilou 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 pismeni izvještaj o obavljenom poslu. Putni račun podnijeće u roku od tri dana.

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Ju Đorđević "Phevba"

Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_



Nalogodavac,

Na osnovu preddjeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći:

## PUTNI RAČUN

Dnevnice	od	do	Vrsta prevoza	km	Po €	SVEGA €
Dan odlaska	21. 10	u 11 <sup>00</sup> sati				
Dan povratka	21. 10	u 23 <sup>00</sup> sati				
Ostalo						
					S v e g a	
Broj priloga:					Primljena akontacija	
					Ostaje za isplatu-uplatu	
U					<b>Odević PRZORAG</b>	
					(podnosioc računa)	

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € \_\_\_\_\_ sloovima: \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ na teret \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva Nalogodavac,

Isplatio € \_\_\_\_\_  
 Naplatio € \_\_\_\_\_  
 (blagajnik)

Primio € \_\_\_\_\_  
 Vratio € \_\_\_\_\_

**Odević PRZORAG**  
 (podnosioc računa)

PREDUZEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Radnik-ca \_\_\_\_\_  
 raspoređen-a na poslove \_\_\_\_\_

otputovao 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,

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

# NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Priloga:		20.10.2022. god	
PREDUZEĆE	Prilog	Vrijed.	
Bf.	1	20	-
01	430	1619	-

Radnik-ca Vera Mijatović

raspoređen-a na poslove Medicinska seska - tehničar

otputovaće službeno dana 4.10.2022 u Podgoricu

sa zadatkom Pretnja korisniku do bolnice - KBG

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

Putni troškovi padaju na teret \_\_\_\_\_

Ju Dan starih "Pheva"



Odobravam isplatu akontacije u iznosu od € \_\_\_\_\_

Nalogodavac, [Signature]

Na osnovu predđeg naloga izvršio sam službeno putovanje i podnosim sledeći

## PUTNI RAČUN

Dnevniće	od	do	Broj sati	Broj dana	Po €	SVEGA €
	Dan odlaska <b>21.10.</b> u <b>11<sup>00</sup></b> sati					
	Dan povratka <b>21.10.</b> u <b>23<sup>00</sup></b> sati		<b>12</b>	<b>1</b>	<b>18,00</b>	<b>18,00</b>
	od <b>PV</b>	do <b>PG</b>	Vrsta prevoza	km	€	
	<b>PG</b>	<b>PV</b>				
Prevozni troškovi						
Ostalo						
Broj priloga:	Svega		Primljena akontacija			<b>18,00</b>
U <b>Prenjina</b> dana <b>20.10.2022.</b>			Ostaje za isplatu-uplatu			<b>18,00</b>
			(podnosioc računa)			<b>Bepa Mujajćević</b>

Potvrđujem da je putovanje izvršeno prema putnom nalogu i odobravam isplatu putnog računa od € **18,00** slovima: **OSAMNAEST**

U **euru** na teret **JU DON STARIH** **Prenjina** dana **20** 20

Likvidirao, Rukovodilac računovodstva

Nalogodavac,

Isplatio € **18,00**  
 Naplatio **M. Dejana**  
 (blagajnik)

Primio € **18,00**  
 Vratio **Bepa Mujajćević**  
 (podnosioc računa)

PREDUZEĆE \_\_\_\_\_

Br. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

## NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Radnik-ca \_\_\_\_\_

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,