

BHRT

Org.jedinica .....

Broj: 4110-22 / 1-11 / 2022 .....

Datum: 03-11-2022 .....

Temeljnica: .....

## PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se (ime i prezime): **Elvira Cerić** .....

raspoređen na poziciju: **SARADNICI** .....

upućen na službeno putovanje iz: **sa** ..... u **sa** .....

u svrhu: **sa** .....

Službeno putovanje će trajati od: **31-10-2022** do **31-10-2022** ukupno **1,0** dana

Odobrava se upotreba: **Voz** ..... kao prevoznog sredstva za

službeno putovanje na relaciji **sa** .....

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevnicu za ovo putovanje pripada u visini od: **100%** od iznosa **0,00 KM**

Odobrava se isplata za **0,0** dnevnice u iznosu od **0,00 KM**

Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od **0,00 KM**

a na ime prevoznih i ostalih troškova **0,00 KM**

**Odobrena akontacija UKUPNO: 0,00 KM**

Troškovi putovanja padaju na teret . **1** ..... aktivnost. **136** .....

**M. P**

**Nalogodavac:**

## PRIZNANICA

Ime i prezime na ime akontacije po ovom nalogu primio-la je: ..... KM.

Slovima: .....

Isplatio:

Primio:

Ukoliko u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja ne opravdam putni nalog ili ne izvršim povrat akontacije u cjelosti, saglasan sam da mi se od naredne plate obustavi iznos u visini primljene akontacije.

Saglasan:



IZVJEŠTAJ SA OBAVLJENOG SLUŽBENOG PUTOVANJA

kojim se (ime i prezime): Elvira Cerić

raspoređen na poziciju: SARADNICI

upućen na službeno putovanje iz: sa u sa

u svrhu: sa

Službeno putovanje je trajalo od: 31-10-2022 do 31-10-2022 ukupno 1,0 dana

Odobrava se upotreba: Voz kao prevoznog sredstva za

službeno putovanje na relaciji sa

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevica za ovo putovanje pripada u visini od: 100% od iznosa 0,00 KM

Odobrava se isplata za 0,0 dnevnice u iznosu od 0,00 KM

Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od 0,00 KM

a na ime prevoznih i ostalih troškova 0,00 KM

Odobrena akontacija UKUPNO: 0,00 KM

Troškovi putovanja padaju na teret 1 aktivnost. 136

M. P

Nalogodavac:

DATUM POLASKA NA SLUŽBENO PUTOVANJE VRIJEME

DATUM POVRATKA SA SLUŽBENOG PUTOVANJA VRIJEME

TRAJANJE SLUŽBENOG PUTOVANJA ZA SVAKU DRŽAVU U KOJU SAM UPUĆEN

(Kao vrijeme polaska na službeno putovanje za drugu i svaku narednu državu uzima se vrijeme kada je započeo putovanje iz države gdje je prethodno završen dio službenog putovanja)

DRŽAVA:	DATUM I VRIJEME POČETKA ZADATKA (posla):	DATUM I VRIJEME ZAVRŠETKA ZADATKA (posla):

KRAKAT OPIS ZADATKA (POSLOVA) KOJI SU OBAVLJENI NA SLUŽBENOM PUTOVANJU

IZJAVA DA LI JE BILA OSIGURANA ISHRANA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (TRI OBROKA): DA NE

SPECIFIKACIJA TROŠKOVA NASTALIH U SVRHU SLUŽBENOG PUTOVANJA ZA KOJE SE PRILAŽU RAČUNI:

Redni broj	NAZIV TROŠKA	VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U KM

Obračun troškova službenog putovanja vrši se na osnovu odobrenog izvještaja sa obavljenog službenog putovanja

izvještaj podnio: izvještaj odobrava:

BHRT

Mjesto troškova

Datum:

Temeljnica:

Ime i prezime

Elvira Cerić

OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA SLUŽBENOG PUTOVANJA

Datum polaska

vrijeme polaska

Datum povratka

vrijeme povratka

Ukupno vrijeme provedeno na putu je

dana i

sati

DNEVNICE	KOLIČINA	IZNOS KM	UKUPNO KM
1. UKUPNO ZA DNEVNICE			
TROŠKOVI PRIJEVOZA			
2. UKUPNO ZA PRIJEVOZ			
IZDACI ZA NOĆENJE			
3. UKUPNO ZA NOĆENJE			
OSTALI TROŠKOVI			
4. UKUPNO OSTALI TROŠKOVI			
UKUPNI TROŠKOVI 1+2+3+4:			
PRIMLJENA AKONTACIJA:			
ZA ISPLATU:			
ZA POVRAT:			

Prilozi

komada

Datum konačnog obračuna

Obračun podnio

Likvidirao

Kontrolisao

Nalogodavac

Blagajnik

BHRT  
Org.jedinica **Sektor Televizija BHRT - BHT1**  
Broj: **4110-1 / 7-10 / 2022**

Datum: **27-10-2022**  
Temeljnica:

### PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se (ime i prezime): **Elvir Bucalo**  
raspoređen na poziciju: **Urednik DESK-a**  
upućen na službeno putovanje iz: **sa** u **test proforma**  
u svrhu: **test**  
Službeno putovanje će trajati od: **25-10-2022** do **25-10-2022** ukupno **1,0** dana  
Odobrava se upotreba: **Vlastiti auto** kao prevoznog sredstva za  
službeno putovanje na relaciji

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevnicu za ovo putovanje pripada u visini od: **100%** od iznosa **0,00 KM**

Odobrava se isplata za **0,0** dnevnice u iznosu od **0,00 KM**

Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od **0,00 KM**

a na ime prevoznih i ostalih troškova **0,00 KM**

**Odobrena akontacija UKUPNO: 0,00 KM**

Troškovi putovanja padaju na teret . **10201** aktivnost. **136**

**M. P**

**Nalogodavac:**

*Elvir Bucalo*

### PRIZNANICA

Ime i prezime **Elvir Bucalo** na ime akontacije po ovom nalogu primio-la je: \_\_\_\_\_ KM.

Slovima: \_\_\_\_\_

Isplatio:

Primio:

Ukoliko u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja ne opravdam putni nalog ili ne izvršim povrat akontacije u cjelosti, saglasan sam da mi se od naredne plate obustavi iznos u visini primljene akontacije.

Saglasan:



**IZVJEŠTAJ SA OBAVLJENOG SLUŽBENOG PUTOVANJA**kojim se (ime i prezime): **Elvir Bucalo**raspoređen na poziciju: **Urednik DESK-a**upućen na službeno putovanje iz: **sa** ..... u **test proforma**u svrhu: **test**Službeno putovanje je trajalo od: **25-10-2022** do **25-10-2022** ukupno **1,0** danaOdobrava se upotreba: **Vlastiti auto** kao prevoznog sredstva za

službeno putovanje na relaciji .....

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevica za ovo putovanje pripada u visini od: **100%** od iznosa **0,00 KM**Odobrava se isplata za **0,0** dnevnice u iznosu od **0,00 KM**Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od **0,00 KM**a na ime prevoznih i ostalih troškova **0,00 KM****Odobrena akontacija UKUPNO: 0,00 KM**Troškovi putovanja padaju na teret . **10201** aktivnost. **136****M. P****Nalogodavac:**

DATUM POLASKA NA SLUŽBENO PUTOVANJE

VRIJEME

DATUM POVRATKA SA SLUŽBENOG PUTOVANJA

VRIJEME

**TRAJANJE SLUŽBENOG PUTOVANJA ZA SVAKU DRŽAVU U KOJU SAM UPUĆEN**

(Kao vrijeme polaska na službeno putovanje za drugu i svaku narednu državu uzima se vrijeme kada je započeo putovanje iz države gdje je prethodno završen dio službenog putovanja)

DRŽAVA:

DATUM I VRIJEME POČETKA ZADATKA (posla):

DATUM I VRIJEME ZAVRŠETKA ZADATKA (posla):

**KRAKATK OPIS ZADATKA (POSLOVA) KOJI SU OBAVLJENI NA SLUŽBENOM PUTOVANJU****IZJAVA DA LI JE BILA OSIGURANA ISHRANA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (TRI OBROKA): DA NE****SPECIFIKACIJA TROŠKOVA NASTALIH U SVRHU SLUŽBENOG PUTOVANJA ZA KOJE SE PRILAŽU RAČUNI:**

Redni broj	NAZIV TROŠKA	VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U KM

Obračun troškova službenog putovanja vrši se na osnovu odobrenog izvještaja sa obavljenog službenog putovanja

izvještaj podnio:

izvještaj odobrava:

BHRT

Mjesto troškova

Datum:

Temeljnica:

Ime i prezime

Elvir Bucalo

OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA SLUŽBENOG PUTOVANJA

Datum polaska

vrijeme polaska

Datum povratka

vrijeme povratka

Ukupno vrijeme provedeno na putu je

dana i

sati

DNEVNICE	KOLIČINA	IZNOS KM	UKUPNO KM
1. UKUPNO ZA DNEVNICE			
TROŠKOVI PRIJEVOZA			
2. UKUPNO ZA PRIJEVOZ			
IZDACI ZA NOĆENJE			
3. UKUPNO ZA NOĆENJE			
OSTALI TROŠKOVI			
4. UKUPNO OSTALI TROŠKOVI			

Prilozi

komada

Datum konačnog obračuna

UKUPNI TROŠKOVI 1+2+3+4:	
PRIMLJENA AKONTACIJA:	
ZA ISPLATU:	
ZA POVRAT:	

Obračun podnio

Likvidirao

Kontrolisao

Nalogodavac

Blagajnik



BHRT

Org.jedinica **Sektor Radio BHRT - BHR1**

Broj: **/ - /**

Datum: **03-11-2022**

Temeljnica:

## PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se (ime i prezime): **Radmila Grubiša**

raspoređen na poziciju: **Producent / urednik II**

upućen na službeno putovanje iz: **sa** u **sa**

u svrhu: **sa**

Službeno putovanje će trajati od: **31-10-2022** do **31-10-2022** ukupno **1,0** dana

Odobrava se upotreba: **Voz** kao prevoznog sredstva za

službeno putovanje na relaciji **sa**

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevnicu za ovo putovanje pripada u visini od: **100%** od iznosa **50,00 KM**

Odobrava se isplata za **1,0** dnevnice u iznosu od **50,00 KM**

Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od **0,00 KM**

a na ime prevoznih i ostalih troškova **0,00 KM**

**Odobrena akontacija UKUPNO: 50,00 KM**

Troškovi putovanja padaju na teret . **1010101** aktivnost. **136**

**M. P**

**Nalogodavac:**

*Šurković Elvir*

## PRIZNANICA

Ime i prezime **Radmila Grubiša** na ime akontacije po ovom nalogu primio-la je: \_\_\_\_\_ KM.

Slovima: \_\_\_\_\_

Isplatio:

Primio:

Ukoliko u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja ne opravdam putni nalog ili ne izvršim povrat akontacije u cjelosti, saglasan sam da mi se od naredne plate obustavi iznos u visini primljene akontacije.

Saglasan:



**IZVJEŠTAJ SA OBAVLJENOG SLUŽBENOG PUTOVANJA**kojim se (ime i prezime): **Radmila Grubiša**raspoređen na poziciju: **Producent / urednik II**upućen na službeno putovanje iz: **sa** ..... u **sa** .....u svrhu: **sa** .....Službeno putovanje je trajalo od: **31-10-2022** do **31-10-2022** ukupno **1,0** danaOdobrava se upotreba: **Voz** ..... kao prevoznog sredstva zaslužbeno putovanje na relaciji **sa** .....

Imenovani je dužan u roku od 5 radnih dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putovanju, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog putovanja, dostaviti izdavaocu putnog naloga.

Dnevica za ovo putovanje pripada u visini od: **100%** od iznosa **50,00 KM**Odobrava se isplata za **1,0** dnevnice u iznosu od **50,00 KM**Odobravaju se troškovi za noćenje u iznosu od **0,00 KM**a na ime prevoznih i ostalih troškova **0,00 KM****Odobrena akontacija UKUPNO: 50,00 KM**Troškovi putovanja padaju na teret **1010101** ..... aktivnost. **136** .....**M. P****Nalogodavac:**

DATUM POLASKA NA SLUŽBENO PUTOVANJE

VRIJEME

DATUM POVRATKA SA SLUŽBENOG PUTOVANJA

VRIJEME

**TRAJANJE SLUŽBENOG PUTOVANJA ZA SVAKU DRŽAVU U KOJU SAM UPUĆEN**

(Kao vrijeme polaska na službeno putovanje za drugu i svaku narednu državu uzima se vrijeme kada je započeo putovanje iz države gdje je prethodno završen dio službenog putovanja)

DRŽAVA:

DATUM I VRIJEME POČETKA ZADATKA (posla):

DATUM I VRIJEME ZAVRŠETKA ZADATKA (posla):

**KRAKATK OPIS ZADATKA (POSLOVA) KOJI SU OBAVLJENI NA SLUŽBENOM PUTOVANJU****IZJAVA DA LI JE BILA OSIGURANA ISHRANA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (TRI OBROKA): DA NE****SPECIFIKACIJA TROŠKOVA NASTALIH U SVRHU SLUŽBENOG PUTOVANJA ZA KOJE SE PRILAŽU RAČUNI:**

Redni broj	NAZIV TROŠKA	VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U KM

Obračun troškova službenog putovanja vrši se na osnovu odobrenog izvještaja sa obavljenog službenog putovanja

izvještaj podnio:

izvještaj odobrava:

BHRT

Mjesto troškova

Datum:

Temeljnica:

Ime i prezime

Radmila Grubiša

OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA SLUŽBENOG PUTOVANJA

Datum polaska

vrijeme polaska

Datum povratka

vrijeme povratka

Ukupno vrijeme provedeno na putu je

dana i

sati

DNEVNICE	KOLIČINA	IZNOS KM	UKUPNO KM
1. UKUPNO ZA DNEVNICE			
TROŠKOVI PRIJEVOZA			
2. UKUPNO ZA PRIJEVOZ			
IZDACI ZA NOĆENJE			
3. UKUPNO ZA NOĆENJE			
OSTALI TROŠKOVI			
4. UKUPNO OSTALI TROŠKOVI			

Prilozi

komada

Datum konačnog obračuna

UKUPNI TROŠKOVI 1+2+3+4:	
PRIMLJENA AKONTACIJA:	
ZA ISPLATU:	
ZA POVRAT:	

Obračun podnio

Likvidirao

Kontrolisao

Nalogodavac

Blagajnik