

BHRT

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

Broj: **/ - /**

Datum: **01-11-2022**

Temeljnica:

PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se (ime i prezime): **Maja Baralić-Materne**

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

upućen na službeno putovanje iz: **dd** u **tt**

u svrhu: **rr**

Službeno putovanje će trajati od: **27-10-2022** do **28-10-2022** ukupno **2,0** dana

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

službeno putovanje na relaciji **hjkjhj**

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.

Dnevnica 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 . **10104** aktivnost. **111**

M. P

Nalogodavac:

PRIZNANICA

Ime i prezime **Maja Baralić-Materne** 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:

BHRT Datum:
Org.jedinica **Sektor Radio BHRT - BHR1** Temeljnica:
Broj: **/ - /**

IZVJEŠTAJ SA OBAVLJENOG SLUŽBENOG PUTOVANJA

kojim se (ime i prezime): **Maja Baralić-Materne**
raspoređen na poziciju: **Producent / urednik I**
upućen na službeno putovanje iz: **dd** u **tt**
u svrhu: **rr**
Službeno putovanje je trajalo od: **27-10-2022** do **28-10-2022** ukupno **2,0** dana
Odobrava se upotreba: **Voz** kao prevoznog sredstva za
službeno putovanje na relaciji **hjkhj**

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 . **10104** aktivnost. **111**

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

Maja Baralić-Materne

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 Datum: 26-10-2022
Org.jedinica
Broj: / - /
Temeljica:

PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se (ime i prezime): **Elvir Lemeš**
raspoređen na poziciju: **UPRAVNI ODBOR**
upućen na službeno putovanje iz: sa u **saSA**
u svrhu: **ww**
Službeno putovanje će trajati od: 27-10-2022 do 27-10-2022 ukupno 1,0 dana
Odobrava se upotreba: **Obezbijeđen prevoz** kao prevoznog sredstva za
službeno putovanje na relaciji **test**

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. 111

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:

BHRT Datum:
Org.jedinica Temeljnica:
Broj: / - /

IZVJEŠTAJ SA OBAVLJENOG SLUŽBENOG PUTOVANJA

kojim se (ime i prezime): **Elvir Lemeš**
raspoređen na poziciju: **UPRAVNI ODBOR**
upućen na službeno putovanje iz: sa u **saSA**
u svrhu: **ww**
Službeno putovanje je trajalo od: **27-10-2022** do **27-10-2022** ukupno **1,0** dana
Odobrava se upotreba: **Obezbijeden prevoz** kao prevoznog sredstva za
službeno putovanje na relaciji **test**

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. **111**

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): |
|---------|--|--|
| | | |
| | | |

KRAKAK 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 Lemeš

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