



Pravna i ekonomska izdanja
za uspješno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



www.paragraf.ba - www.paragraf.rs

II Paragrafov forum o značaju i perspektivama razvoja finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru Republike Srpske

II DIO

***Primjena postojeće metodologije za izradu knjige
poslovnih procesa***

Praktičan prikaz knjige poslovnih procesa

Dr Vedrana Vuković Perduv

Banja Luka, 23.04.2026. godine



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA

- ***Zaglavlje:***

1. Naziv subjekta
2. Knjiga procesa
3. Šifra procesa – FIN 3
4. Verzija dokumenta - 1

- ***Naziv procesa*** – npr. Godišnji popis imovine i obaveza

- ***Cilj procesa*** – Tačan i pravoremen popis, te usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem

-

Vlasnik procesa – Predsjednik komisije za popis



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA

- ***Kratak opis procesa:***

1. **Ulaz:** Odluka o popisu

2. **Aktivnosti:** Odluka o popisu i imenovanje komisije, izrada plana popisa, obavljanje pripremnih radnji, dostavljanje popisnih listi, obavljanje popisa, sačinjavanje popisnih lista, sačinjavanje pojedinačnih izvještaja, sačinjavanje izvještaja o popisu, razmatranje izvještaja i donošenje odluke, knjiženje

3. **Izlaz:** Usaglašeno stanje stvarno i knjigovodstveno stanje

- **Veza sa drugim procesima:** proces knjigovodstva
- **Resursi potrebni za realizaciju procesa:** Informatička sredstva, zaposleni, novčana sredstva
- **Zakonodavni okvir –Pravilnik o popisu osnovnih sredstava, interni pravilnik**
- **Organizacione jedinice koje pokriva – sektori, odjeljenja i sl.**
- **Pripremio**
- **Kontrolisao**
- **Odobrio**



Pravna i ekonomska izdanja
za uspješno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



www.paragraf.ba - www.paragraf.rs

KNJIGA POSLOVNIH PROCESA PROCES

NAZIV SUBJEKTA		ŠIFRA PROCESA	
		VERZIJA DOKUMENTA	
NAZIV PROCESA			
CILJ PROCESA			
KRATAK OPIS PROCESA			
ULAZ			
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI - PODPROCESI			
IZLAZ			
RESURSI/SREDSTVA POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA			
ZAKONSKI OKVIR (zakoni, podzakonski akti, procedure koje se odnose na proces)			
VLASNIK PROCESA			
ORGANIZACIONE JEDINICE U KOJIMA SE ODVIJA PROCES			
POVEZANI PROCESI			
IME I PREZIME	PRIPREMIO	KONTROLISAO	ODOBRIO
POTPIS			
DATUM			



Pravna i ekonomska izdanja
za uspješno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



www.paragraf.ba - www.paragraf.rs

KNJIGA POSLOVNIH PROCESA PODPROCES

NAZIV SUBJEKTA		ŠIFRA PODPROCESA	
		VERZIJA DOKUMENTA	
NAZIV NADREĐENOG PROCESA			
NAZIV PODPROCESA			
CILJ PODPROCESA			
KRATAK OPIS PODPROCESA			
ULAZ			
AKTIVNOSTI			
IZLAZ			
RESURSI/SREDSTVA POTREBNI ZA REALIZACIJU PODPROCESA			
ZAKONSKI OKVIR (zakoni, podzakonski akti, procedure koje se odnose na podproces)			
VLASNIK PODPROCESA			
ORGANIZACIONE JEDINICE U KOJIMA SE ODVIJA PODPROCES			
POVEZANI PROCESI/PODPROCESI			
	PRIPREMIO	KONTROLISAO	ODOBRIO
IME I PREZIME			
POTPIS			
DATUM			



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Iskazana potreba za zapošljavanjem državnih službenika na upražnjenim radnim mjestima	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema zahtjeva za raspisivanje javnog konkursa za popunu radnog mjesta državnog službenika • Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti • Dostavljanje Agenciji za državnu upravu RS zahtjeva za raspisivanje javnog konkursa za popunu radnog mjesta državnog službenika i izjave o fiskalnoj odgovornosti • Dostavljanje Agenciji za državnu upravu RS prijedlog članova konkursne komisije • Priprema pitanja za kandidate koji će pristupiti razgovoru/intervju 	



KNjIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNjIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Iskazana potreba za zapošljavanjem državnih službenika na upražnjenim radnim mjestima	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Obavljanje razgovora/intervjua sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa • Ocjena kandidata sa kojima je obavljen razgovor/intervju • Potpisivanje zapisnika • Izrada rješenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme, a na osnovu prijedloga Agencije za državnu upravu RS (za rukovodeće državne službenike koje imenuje Vlada RS, prijedlog rješenja o postavljenju se upućuje na sjednicu Vlade RS) 	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Iskazana potreba za zapošljavanjem državnih službenika na upražnjenim radnim mjestima	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Dostavljanje Agenciji za državnu upravu RS rješenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme • Izrada rješenja o stupanju na rad državnog službenika (nakon konačnosti rješenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme) • Dostavljanje rješenja o stupanju na rad državnog službenika Agenciji za državnu upravu • Prijava radnika u Jedinostveni sistem registracije, kontrole i naplate doprinosa (podnošenje elektronske prijave) 	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Iskazana potreba za zapošljavanjem državnih službenika na upražnjenim radnim mjestima	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje personalnog dosijea radnika • Upisivanje u Matičnu knjigu radnika • Unošenje podataka o zasnivanju radnog odnosa u radnu knjižicu (datum stupanja na rad i naziv poslodavca) • Unošenje podataka u Centralni registar kadrova 	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
KRATAK OPIS PROCESA		
IZLAZ	Zapošljavanje državnog službenika na neodređeno vrijeme odnosno donošenje rješenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme na mjestu državnog službenika i stupanju na rad	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
RESURSI/SREDSTVA POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
Zaposleni u Pravnoj službi/Sekretarijatu; Finansijska sredstva potrebna za isplatu ličnih primanja; Kancelarijska oprema.		
FOOTER		
OSTALAK		



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
ZAKONSKI OKVIR (zakoni, podzakonski akti, procedure koje se odnose na proces)		
<p>Zakon o državnim službenicima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ br. 118/08, 117/11, 37/12 i 57/16);</p> <p>Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik Republike Srpske“ br. 13/02, 87/07, 50/10, 66/18)</p> <p>Zakon o republičkoj upravi („Službeni glasnik Republike Srpske“ br. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22 i 132/22i 90/23)</p>		



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
VLASNIK PROCESA		
<ul style="list-style-type: none"> Direktor 		
ORGANIZACIONE JEDINICE U KOJIMA SE ODVIJA PROCES		
<ul style="list-style-type: none"> Kabinet direktora Sekretarijat Sektor/Resori/Odjeljenja 		
FOOTER		
QRKUM		



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>		
CILJ PROCESA		
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova		
POVEZANI PROCESI		
<ul style="list-style-type: none"> • proces donošenja rješenja o plati, koji slijedi nakon zasnivanja radnog odnosa • proces donošenja rješenja o godišnjem odmoru, koji slijedi nakon zasnivanja radnog odnosa i kada se ispune uslovi u pogledu radnog staža • proces donošenja rješenja o plaćenom odsustvu, koji slijedi nakon zasnivanja radnog odnosa • proces izrade kadrovskog plana 		
FOOTER		
DATUM		



Pravna i ekonomska izdanja
za uspješno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



www.paragraf.ba - www.paragraf.rs

KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA K-1.0.	
		VERZIJA DOKUMENTA 1	
NAZIV PROCESA			
<i>PROCES ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME NA MJESTU DRŽAVNOG SLUŽBENIKA</i>			
CILJ PROCESA			
Popuna upražnjenog radnog mjesta državnog službenika radi kontinuiranog obavljanja poslova			
	PRIPREMIO	KONTROLISAO	ODOBRIO
IME I PREZIME	„X“	„Y“	„Z“
POTPIS	POTPIS		
DATUM	DATUM		
DATUM			



DIJAGRAM TOKA

DIJAGRAM TOKA	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
	<p>Priprema zahtjeva za raspisivanje javnog konkursa za popunu radnog mjesta državnog službenika i izjave o fiskalnoj odgovornosti</p> <p>Dostavljanje zahtjeva za raspisivanje javnog konkursa za popunu radnog mjesta državnog službenika i izjave o fiskalnoj odgovornosti u Agenciju za državnu upravu RS</p> <p>Obavljanje razgovora sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa radi utvrđivanja njihovih kompetencija</p> <p>Na osnovu prijedloga ADU RS, izrađuje se rješenje o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme, te nakon njegove konačnosti i rješenje o stupanju radnika na rad</p> <p>Formiranje personalnog dosijea radnika i unošenje podataka o radnom odnosu i poslodavcu u radnu knjižicu, te upisivanje radnika u MKR</p> <p>Podnošenje elektronskih prijava u Jedinstven sistem registracije, kontrole i naplate doprinosa, te unošenje podataka o radniku u Centralni registar kadrova</p>	<p>Viši stručni saradnik za pravne i kadrovske poslove</p> <p>Stručni saradnik za administrativno-tehničke poslove</p> <p>Konkursna komisija</p> <p>Viši stručni saradnik za pravne i kadrovske poslove</p> <p>Viši stručni saradnik za pravne i kadrovske poslove</p> <p>Viši stručni saradnik za pravne i kadrovske poslove</p>	<p>Po potrebi</p> <p>Po potrebi</p> <p>Po potrebi</p> <p>Po dobijanju prijedloga od strane ADU RS i obavještenja da je rješenje o zasnivanju radnog odnosa postalo konačno</p> <p>Odmah nakon zasnivanja radnog odnosa i stupanja radnika na rad</p> <p>Odmah po zasnivanju radnog odnosa</p>	<p>Podaci iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p> <p>Zahtjev i izjava</p> <p>Dokumentacija kandidata, zapisnici, pripremljena pitanja</p> <p>Dokumentacija kandidata, zakonski i podzakonski propisi</p> <p>Dokumentacija radnika, rješenja, radna knjižica, MKR</p> <p>Rješenja, dokumentacija i podaci o radnicima</p>



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA F-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
PROCES OBRAČUNA I ISPLATE PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA		
CILJ PROCESA		
Tačan i blagovremen obračun i isplata plata zaposlenima na tekući račun.		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Raspoloživa sredstva, šihterica, doznake, putni nalozi, rješenja o plaćenom odsustvu, bolovanja, obustave, poreska kartica.	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka potrebnih za obračun plata; <ul style="list-style-type: none"> • na osnovu Šihterice utvrditi časove redovnog rada za svakog pojedinačnog radnika, • evidentirati časove GO, PO, neplaćenog odsustva, SP za radnike koji su bili na službenom putu u toku mjeseca, na osnovu doznaka utvrditi časove bolovanja, <p>Unos promjena u odnosu na prethodni mjesec (novi zaposleni, prekinut radni odnos, obustave po robnim I bankarskim kreditima) :</p>	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA F-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
PROCES OBRAČUNA I ISPLATE PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA		
CILJ PROCESA		
Tačan i blagovremen obračun i isplata plata zaposlenima na tekući račun.		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Raspoloživa sredstva, šihterica, doznake, putni nalozi, rješenja o plaćenom odsustvu, obustave, poreska kartica.	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<p>- Provjera raspoloživih sredstava;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unos podataka u sistem za obračun plata, • Obračun plata za tekući mjesec u aplikaciji • Interna kontrola izvršenog obračuna plate, • Kontrola bruto obrasca (Obrazac 5) i platnih lista zaposlenih, • Prenos izvršenog obračuna u aplikaciju, • Provjera unesenih sredstava po bankama, dobavljačima za obustave, javnim prihodima, potpisani obrasci obračuna plate, • Odobravanje sredstava u sistemu za uplate na račune banaka, dobavljača i Račun javnih prihoda 	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA F-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
PROCES OBRAČUNA I ISPLATE PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA		
CILJ PROCESA		
Tačan i blagovremen obračun i isplata plata zaposlenima na tekući račun.		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Raspoloživa sredstva, šihterica, doznake, putni nalozi, rješenja o plaćenom odsustvu, obustave, poreska kartica.	
AKTIVNOSTI/GRUPE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Odobravanje naloga za uplatu unesenih sredstava i uplata • Slanje spiskova prema bankama za prenos sredstava na tekuće račune radnika i dobavljača, za rasknjižavanje obustava za zaposlene • Priprema i distribucija platne liste zaposlenima • Izrada izvještaja i dostavljanje potrebnim finansijskoj službi o ukupnom iznosu isplaćenih neto sredstava, poreza, doprinosa i ukupan bruto iznos za radnike • Knjiženje obračuna plate u računovodstvenom sistemu. • Arhiviranje i čuvanje dokumentacije. 	



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA-nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA F-1.0.
		VERZIJA DOKUMENTA 1
NAZIV PROCESA		
PROCES OBRAČUNA I ISPLATE PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA		
CILJ PROCESA		
Tačan i blagovremen obračun i isplata plata zaposlenima na tekući račun.		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ	Raspoloživa sredstva, šihterica, doznake, putni nalozi, rješenja o plaćenom odsustvu, obustave, poreska kartica.	
IZLAZ	Blagovremeno i tačno obračunate i isplaćene plate zaposlenima na tekući račun.	
RESURSI/SREDSTVA POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
<ul style="list-style-type: none"> • Zaposleni u Odjeljenju finansijsko-planske i računovodstvene poslove • Finansijska sredstva potrebna za isplatu ličnih primanja; • Programska i informatička podrška potrebna za obračun i isplatu ličnih primanja. • Kancelarijska oprema. 		



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA -nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA DOKUMENTA
F-1.0.		
1		
NAZIV PROCESA		
PROCES OBRAČUNA I ISPLATE PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA		
ZAKONSKI OKVIR (zakoni, podzakonski akti, procedure koje se odnose na proces)		
Zakon o platama zaposlenih u organima uprave Republike Srpske Zakon o trezoru Zakon o budžetskom sistemu Republike Srpske Pravilnik o budžetskim klasifikacijama, sadržini računa i primjeni kontnog plana za korisnike prihoda budžeta Republike, opština, gradova i fondova Pravilnik o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za privredna društva, zadruga, druga pravna lica i preduzetnike Budžet Uputstvo o formi, sadržaju i načinu popunjavanja obrazaca za trezorsko poslovanje budžetskih korisnika.		
ORGANIZACIONE JEDINICE U KOJIMA SE ODVIJA PROCES		
<ul style="list-style-type: none">• Kabinet ministra/direktora• Sekretarijat• Sektori/Resori/Odjeljenja		



KNJIGA POSLOVNIH PROCESA -nastavak

NAZIV SUBJEKTA „XY“	KNJIGA PROCESA	ŠIFRA PROCESA F-1.0.	
		VERZIJA DOKUMENTA 1	
NAZIV PROCESA			
PROCES OBRAČUNA I ISPLATE PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA			
CILJ PROCESA			
Tačan i blagovremen obračun i isplata plata zaposlenima na tekući račun.			
POVEZANI PROCESI			
Pravna služba - Sekretarijat – saradnik za kadrovske poslove donosi potrebne dokumente: rješenja, šihterica za zaposlene u sekretarijatu, resorima/odjeljenjima uz potrebne priloge, podešen informacioni sistem za unos podataka i obračun ličnih primanja; knjiženja.			
	PRIPREMIO	KONTROLISAO	ODOBRIO
IME I PREZIME	„X“	„Y“	„Z“
POTPIS			
DATUM			



DIJAGRAM TOKA

DIJAGRAM TOKA	OPIS AKTIVNOSTI	SPROVOĐENJE		Prateća dokumenta
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
<pre> graph TD Start([POČETAK]) --> A[PRIKUPLJANJE PODATAKA] A --> B{ } B -- NE --> A B -- DA --> C[IZRAČUNAVANJE PROMJENA] C --> D[PROVJERA RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA] D --> E[/UNOS U SISTEM/] E --> F[OBRAČUN PLATA] F --> G{ } G -- NE --> F G -- DA --> H[PRENOS SREDSTAVA BANCIMA] H --> I[RASKNJIŽAVANJE SREDSTAVA NA TEKUĆE RAČUNE ZAPOSLENIH] I --> J[DISTRIBUCIJA PLATNIH LISTA] J --> K[DOSTAVLJANJE IZVJEŠTAJA] K --> End([KRAJ]) </pre>	<p>Prikupljanje podataka potrebnih za obračun plata;</p> <p>Kontrola potpunosti i tačnosti podataka;</p> <p>Izračunavanje promjena u odnosu na prethodni mjesec;</p> <p>Provjera raspoloživih sredstava u sistemu;</p> <p>Unos podataka u sistem za obračun plata;</p> <p>Obračun plata za tekući mjesec;</p> <p>Kontrola unosa i obračuna podataka;</p> <p>Prenos sredstava banci, za uplatu plata banci ;</p> <p>Slanje spiskova prema bankama za rasknjižavanje sredstava na tekuće račune zaposlenih.</p> <p>Priprema i distribucija platnih listi zaposlenima;</p> <p>Izrada izvještaja o isplaćenim bruto plata.</p> <p>Arhiviranje.</p>	<p>Stručni saradnik za vođenje šifternicu u svakom Resoru</p> <p>Načelnik Odjeljenja za finansijsko-računovodstvene poslove VSS za knjigovodstvene poslove</p> <p>Načelnik Odjeljenja za finansijsko-računovodstvene poslove VSS za knjigovodstvene poslove</p> <p>Načelnik Odjeljenja</p> <p>Načelnik Odjeljenja</p> <p>Načelnik Odjeljenja</p> <p>Načelnik Odjeljenja za finansijsko-računovodstvene poslove</p> <p>VSS za knjigovodstvene poslove</p> <p>VSS za knjigovodstvene poslove</p> <p>VSS za knjigovodstvene poslove</p>	<p>Do kraja mjeseca</p> <p>Do 5-og. u Mjesecu</p> <p>Do 7. u mjesecu</p> <p>Do 7. u mjesecu</p> <p>Do 10-og u mjesecu</p> <p>Do 10-og u mjesecu</p> <p>Do 10-og u mjesecu</p> <p>Do 15-og. u Mjesecu</p> <p>Do 20-og. u Mjesecu</p> <p>Do 20-og u mjesecu</p> <p>Do 25-og u mjesecu</p>	<p>Podaci o zaposlenima Evidencija o prisutnosti Doznake o bolovanju Rješe o godišnjem odmoru Obustave na pl. Obračunati sati prekovremeni r</p> <p>Raspoloživa sredstva.</p> <p>Obrazac 5-Ličn: primanja. Rekapitulacija.</p> <p>Obrazac 5-Ličn: primanja. Rekapitulacija.</p> <p>Nalog</p> <p>Spiskovi uplata brojevima raču zaposlenih i iznosima plate</p> <p>Izveštaj o isplaćenim platama.</p>



Pravna i ekonomska izdanja
za uspješno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



www.paragraf.ba - www.paragraf.rs

Radionica

- **Podjela u grupe.**
- **Po prijedlogu grupe, izabrati poslovni proces.**
- **Mapiranje poslovnog procesa.**
- **Prezentovanje**



Pravna i ekonomska izdanja
za uspješno i zakonito poslovanje

BUDITE NA
PRAVNOJ STRANI



www.paragraf.ba - www.paragraf.rs

HVALA NA PAŽNJI!
vedrana-vukovic@hotmail.com

Srdačan pozdrav,
Vedrana V. Perduv