



ПРОЦЕДУРА

## УПЛАТЕ НА БЛАГАЈНАМА

Израдио:

  
Милка Павков

Контролисао:

  
Мирјана Радоњић

Процедура је обавезна за примену. Дужност сваког запосленог на кога се процедура односи је да се са истом упозна и поступа на прописан начин. Обавезна је примена свих упутстава и записа који су дефинисани овом процедуром.

Датум: 04.11.2016.

Директор:

  
Дејан Јонић

Одговоран за примену:

**Помоћник директора/Представник  
руководства за систем менаџмента и Заменик  
представника руководства**

Одговоран за измене у процедури:

**Помоћник директора/Представник  
руководства за систем менаџмента и Заменик  
представника руководства**



1.

2.

3.

- - ;
- - ;
- - a;
- - ;
- - ;
- - ;
- Q S („Quality Management System“) – ;
- ISMS („Information Security Management System“) – ;
- HACCP („Hazard Analysis Critical Control Point“) –
- - ( : ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, HACCP ).
- - (...);

4.

- 
- 
- 
- ;
- Q S- ;





УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 4

: 02

04.11.2016.

( )

1 ( )

- 1

- 2

2,

( )

1



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 5

: 02

04.11.2016.

6. ( )

-

7. ( )

	1	5		/
1 ( )	2	5		1
2 ( )	2	5		1
	2	5		/



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 6

: 02

04.11.2016.

1

Uprava za zajednicke poslove republickih organa

**DNEVNIK BLAGAJNE DINARSKA BLAGAJNA OD :** \_\_\_\_\_ **Broj :** \_\_\_\_\_

red. br.	Temeljnica	Opis	Ulaz	Izlaz	Br. m
1	247	Ulaz u blagajnu			
2	247	Opšta uplatnica			

Promet blagajne		
Saldo od		
Ukupan primitak		
Odbija se izdatak		
Saldo blagajne		

Komad Apsen Ukupno

Slovima

Blagajnik