

Образац број 1

ОБРАЗАЦ

ОБАВЈЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНОМ/ГОСТУ	
1.1. Име и презиме запосленог/госта	
1.2. Назив институције у којој је запослен	
1.3. Позиција/функција запосленог или госта	
2. ПОДАЦИ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ	
2.1. Поклонодавац (име и презиме и адреса, односно назив и сједиште правног лица или органа уколико је поклон дат у име правног лица или органа или назив правосудне институције)	
2.2. Повод за уручење поклона (престанак радног односа или прелазак на другу дужност, обиљежавање јубилеја, интерно обиљежавање одређених празника и др.)	
2.3. Датум пријема поклона	
2.4. Опис поклона (ствар, право или услуга)	
2.5 Вриједност поклона у новцу	
2.6 Поклон постаје власништво (запосленог/госта или институције)	

У _____, _____ године

(Мјесто) (датум)

(Потпис)

Образац број 2

ОБРАЗАЦ
ЕВИДЕНЦИЈА ПОКЛОНА КОЈЕ ЗАПОСЛЕНИ/ГОСТ
ПРИМИ У ВЕЗИ СА ОБАВЉАЊЕМ ПОСЛОВА

(НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ У КОЈОЈ ЈЕ ЛИЦЕ/ГОСТ ЗАПОСЛЕН)

Редни број у евиденцији	
1. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНОМ/ГОСТУ	
1.1 Име и презиме запосленог/госта	
1.2 Позиција/функција запосленог или госта	
2. ПОДАЦИ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ	
2.1 Поклонодавац (име и презиме и адреса, односно назив и сједиште правног лица или органа уколико је поклон дат у име правног лица или органа или назив правосудне институције)	
2.2 Повод за уручење поклона (престанак радног односа или прелазак на другу дужност, обиљежавање јубилеја, интерно обиљежавање одређених празника и др.)	
2.3 Датум пријема	
2.4. Опис поклона (ствар, право или услуга – детаљан опис поклона)	
2.5 Вриједност поклона у новцу	
2.6 Поклон постаје власништво (запосленог/госта или институције)	

У _____, _____ године

(Мјесто) (датум)

(Потпис)

Образац број 3 – Уписник рачуна/рјешења

Редни број	Датум пријема рачуна/рјешења	Назив добављача и мјесто	Број рачуна/рјешења	Износ	Врста набавке	Примједба
1	2	3	4	5	6	7

Образац број 4 – Регистар ризика

Циљ	Ризик (кратак опис ризика)	Преглед постојећих контролних механизама за утврђени ризик	Ниво резидуалног ризика			Кратак преглед одговора на ризик Преглед планираних активности	Рок за извршење планираних активности	Одговорно лице
			У типичај	Бјероваћност	Укупно			

Образац број 5 – Образац за утврђивање/попис пословних процеса

Институција:	
Руководилац институције:	

[illegible]

Образац број 6 – Образац мапе пословних процеса

НАЗИВ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА	КЊИГА/МАПА ПРОЦЕСА	ШИФРА ПРОЦЕСА
		ВЕРЗИЈА

ВЛАСНИК ПРОЦЕСА	
-----------------	--

НАЗИВ ПРОЦЕСА

ЦИЉ ПРОЦЕСА

ГЛАВНИ РИЗИЦИ

КРАТАК ОПИС ПРОЦЕСА
УЛАЗ:
АКТИВНОСТ:
ИЗЛАЗ:

ВЕЗА СА ДРУГИМ ПРОЦЕСИМА/ПОСТУПЦИМА

РЕСУРСИ ПОТРЕБНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЦЕСА

ШИФРЕ И НАЗИВИ ПОСТУПАКА

Образац број 7 – Ревизорски траг

РЕВИЗОРСКИ ТРАГ – ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ОБРАЗАЦ
Датум/...../.....
Припремио:
Датум:/...../.....
Одобрио:
Верзија:
Институција:
Процес:
Потпроцес:
Износ буџета:
Законски оквир:
Циљ:
Укључене организационе јединице институције:
ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА

