

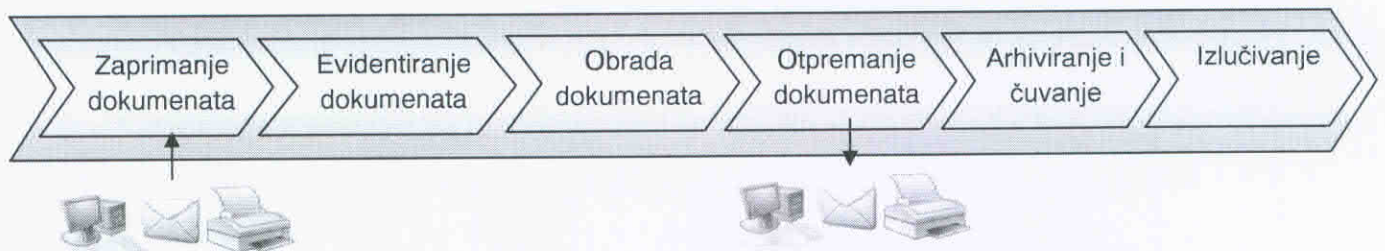
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta	O1

Korisnik procesa	Civitas Bullearum d.o.o.
Vlasnik procesa	Knjigovođa

CILJ PROCESA
Cilj procesa je točno i pravovremeno evidentiranje svih zaprimljenih dokumenata te njihova pravodobna obrada i otprema.

GLAVNI RIZICI
Gubitak ili oštećenje dokumenata.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Zaprimljeni dokumenti
AKTIVNOSTI:	Evidentiranje (klasificiranje) te obrada i dostava dokumenata po odjelima, vraćanje obrađenih dokumenata u pisarnicu, otpremanje dokumenata, arhiviranje i čuvanje dokumenata i izlučivanje dokumenata
IZLAZ:	Otprema dokumenata, arhiviranje, čuvanje i izlučivanje



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Svi procesi unutar organizacije koji kreiraju tijekom dokumenata

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni za odvijanje procesa, programska i informatička podrška

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
O1.1 Postupak zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Dragana Valenta	Knjigovođa	11.09.2015.	
Kontrolirao:	Ivan Šalić	Direktor	11.09.2015.	
Odobrio:	Ivan Šalić	Direktor	11.09.2015.	