

Hodogram izrade i odobravanja narudžbenice - EFOS

Djelatnik

Početak

Ispunjava
zahtjev za
izdavanje
narudžbenice

Ispunjeni i potpisani
zahtjev za izdavanje
narudžbenice

Tajnica dekana

Dostavlja
zahtjev
dekanu na
ovjeru

Provjera
zahtjeva

Zahtjev nije
odobren

Zahtjev
odobren

Računovodstvo

Voditelj
računovodstva

Provjera
raspoloživih
sredstava

Nema dovoljno
sredstava

Raspoloživa
sredstva

IZRADA
NARUDŽBENICE

Tajnica dekana

Provjera
narudžbenice

DEKAN NE
ODOBRAVA
NARUDŽBENICU

DEKAN
ODOBRAVA
NARUDŽBENICU

Narudžbenica se
dostavlja:
• Računovodstvu
• Isporučitelju
(dobavljaču)

KRAJ