

KLASA:602-03/19-06

URBROJ: 251-293/19-1034

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Maja Sečić-Kopinč, dipl.ing., ustanove XI.gimnazije donosi

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:


DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
<ul style="list-style-type: none">- Uredski materijal- Sredstva za čišćenje- Energija (el.energija,plin, lož. ulje, gorivo i dr.)- Usluge telefona- Poštanske usluge- Komunalne usluge- Materijal i usluge održavanja i popravka- Oprema i materijal za rad	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	tajnik za uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, pošte i komunalne usluge ekonom za materijal i usluge održavanje i popravka zaposlenici i voditelji za opremu i materijal za rad	do 05. prosinca tekuće godine	interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave

Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	Tajnica	do 15. prosinca	popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	Ravnateljica u suradnji sa Voditeljicom računovodstva i tajnicom	do 15. prosinca	prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	Tajnica	dvojedno	narudžbenica ili ponuda
Iniciranje nabave električne energije, plina, lož ulja, telefona, komunalnih usluga	Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge na računima je broj preplatomika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom ne popunjavaju se narudžbenice	Tajnica	na početku korištenja usluge	ugovor

<p>Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka</p>	<p>Za kontinuirana održavanja (softvera, fotokopirnih aparata, sustava grijanja...) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaje narudžbenica već se obavljene usluge prate temeljem ovrjerenih radnih naloga</p> <p>Za održavanja i popravke uslijed kvarova ne sklapaju se ugovori nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovrjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. Kod većih popravaka isporučitelj po obavijenom uvidu u stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.</p>	<p>tajnica</p>	<p>godišnje</p> <p>ovisno o nastanku potrebe</p>	<p>Ugovor i/ili radni nalog</p>
<p>Iniciranje nabave materijala i opreme za rad</p>	<p>Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude</p>	<p>zaposlenik ili voditelj</p>	<p>mjesečno</p>	<p>ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>
<p>Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan</p>	<p>provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave</p> <p>U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava je li tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi</p>	<p>Voditelj računovodstva</p> <p>Tajnica (ako je tajnica pripremala dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti)</p>	<p>po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica i ponuda</p>	<p>ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>

<p>Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvatanja ponude)</p>	<p>Potpis čelnika ili osobe koju on ovlašti, a kojim se odobrava inicirana nabava</p>	<p>čelnik, a po ovlaštenju tajnica za materijal i usluge održavanja i popravaka, za opremu i materijal za rad.</p>		
---	---	--	--	--

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici ustanove dana 31.10.2019. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 31.10.2019.



 Ravnateljica
Jelen Kopinč
 Maja Sečić-Kopinč, dipl.ing.