

SREDNJA ŠKOLA
"VLADIMIR GORTAN"
BUJE
SCUOLA MEDIA SUPERIORE
"VLADIMIR GORTAN"
BUJE

KLASA:406-01/19-01/01
URBROJ: 2105-21-01-19-1
Buje, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 95/19) te članka 106. Statuta Srednje škole „Vladimir Gortan“, Buje ravnateljica Ana Zubčić Kuhar, prof. donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:

Red. br.	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOSTI	ROK	POP RATNA DOKUMENT ACIJA
1.	Prijedlog za sastavljanje plana nabave: -Uredskog materijala -Sredstava za čišćenje -Energije (električna energija, plin, lož ulje, gorivo i dr.) -Usluge telefona -Poštanske usluge -Komunalne usluge -Materijal i usluge održavanja i popravaka -Oprema i materijal za rad	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Administrator za uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge; Tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka; Zaposlenici ili voditelji za opremu i materijal za rad	do 5. rujna tekuće godine	interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave

2.	Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	voditelj računovodstva	do 15. rujna	popunjeni interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
3.	Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	Ravnatelj u suradnji s računovođom i tajnikom	prije donošenja financijskog plana	Prijedlog plana nabave
4.	Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	Administrator	dvojtjedno	Narudžbenica ili ponuda
5.	Iniciranje nabave električne energije, plina, lož ulja, telefona, komunalnih usluga	Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge. na računima je broj pretplatnika/ kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice.	Tajnik	Na početku korištenja usluge	ugovor
6.	Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanja,...) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga	Tajnik	godišnje	ugovor i/ili radni nalog

		Za održavanje i popravke uslijed kvarova ne sklapaju se ugovori nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. kod većih popravaka isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.	Tajnik	Ovisno o nastanku potrebe	
8.	Iniciranje nabave materijala i opreme za rad	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Administrator	Mjesečno	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
9.	Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan	Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave	računovodstvo	Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
		U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi			

10.	Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude)	Potpis ravnatelja	ravnatelj			
-----	--	-------------------	-----------	--	--	--

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Srednje škole „Vladimir Gortan“ Buje dana 31. listopada 2019. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 8. studenog 2019. godine.

Ravnateljica:

Ana Zubčić Kuhar, prof.



Ana Zubčić Kuhar