

DJEČJI VRTIĆ OSMJEH
J. BARAKOVIĆA 2A, 23244 STARIGRAD
OIB: 13557716238

KLASA: 401-05/20-1/1
URBROJ: 2198/09-05-20-1

U Starigradu, 24.02.2020. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11) ravnateljica Dječjeg vrtića Osmjeh, Starigrad, Ana Prstec Marasović donosi :

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

VRSTA NABAVE	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK	
Sva nabava	Sastavljanje internog prijedloga plana nabave roba, usluga i radova za sljedeću godinu Sastavljanje prijedloga financijskog plana	Ravnatelj-ica Računovodstvo	Do 15.09. svake godine za sljedeću godinu	Interni obrazac prijedloga plana nabave roba, usluga, radova Prijedlog financijskog plana
Sva nabava	Usvajanje financijskog plana	Upravno vijeće Općinsko vijeće	Do 31.12.tekuće godine za sljedeću godinu	Financijski plan
Sva nabava	Izrada plana nabave prema ukazanim potrebama od djelatnika i temeljem dosadašnjih potreba	Ravnatelj-ica	Mjesec dana od donošenja financijskog plana	Interno obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje plana nabave Plan nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal, didaktički materijal, literaturu, prehranu , za čišćenje i higijenske potrebe, lož ulje	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnatelj-ica, Pedagog-inja, odgojitelji-ice, kuhar-ica, spremač-ica	Prema potrebi	Interni obrazac ili verbalni dogovor

Iniciranje nabave električne energije, telefona, komunalne usluge, laboratorijske usluge, usluge vođenja zaštite na radu	Temeljem sklopljenih ugovora na samom početku korištenja usluge	Ravnatelj-ica		ugovor
Iniciranje nabave sitnog inventara, službene radne odjeće	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnatelj-ica, Pedagog-inja, odgojitelji-ice, kuhar-ica, spremač-ica	Prema potrebi	Interni obrazac ili verbalni dogovor
Iniciranje prijevoza za izlete		Ravnatelj-ica, pedagog-inja, odgojitelji-ice	Prema potrebi	Ponuda
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnatelj-ica	Prema potrebi	Radni nalozi, izvještaji o obavljenoj usluzi, Uvid u stanje-ponuda
Iniciranje nabave usluga zdravstvenog pregleda djelatnika i sanitarnih pregleda		Ravnatelj-ica, Odgojitelji-ice, kuhar-ica, spremač-ica	Prema potrebi	
Iniciranje nabave premije osiguranja	Pribavljanje ponuda više ponuđača	Ravnatelj-ica	Jednom godišnje, po isteku osiguranja	Ponude, Police osiguranja
Iniciranje nabave stručnog usavršavanja zaposlenika	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Ravnatelj-ica, pedagog-inja, odgojitelji-ice	Prema potrebi i ponudama	ponude
Sva nabava	Provjera da li je inicirana nabava u skladu sa financijskim planom i planom nabave	Ravnatelj-ica, računovodstvo	Prema potrebi	Financijski plan, plan nabave

Napomena: primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima.

Narudžbenice ne trebaju biti pisane isključivo na obrascima iz bloka narudžbenica. Mogu biti kreirane u sustavu Vrtića, poslane elektronski ili popunjene po predlošku dobavljača, važno je da imaju sve tražene elemente.

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.

Ova procedura objavljena je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića 24.02.2020.g. i stupila je na snagu danom objave.

RAVNATELJICA

Ana Prstec Marasović