

URBROJ: 2198-01-14-13-172

Zadar, 26.6.2013.

Na temelju članka 7. 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) ravnatelj Hrvatskog narodnog kazališta Zadar Renato Švorinić, dipl. oec donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Sastavljanje prijedloga plana nabave: - Lož ulje - Uredski materijal - Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje - Motorni benzin i dizel gorivo - Električna energija - Fiksna telefonija - Mobilna telefonija - Poštanske usluge - Tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata - Održavanje računala - Računala i računalna oprema - Tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme - Ostala uredska oprema - Elementi za ljetnu pozornicu - Održavanje automobila - Deratizacija i dezinfekcija	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Poslovna tajnica Voditelj računovodstva	Do 31. listopada tekuće godine	Prijedlog nabave

<ul style="list-style-type: none"> - Dimnjačarske usluge - Ostale intelektualne usluge - Održavanje softwarea - Stručno usavršavanje zaposlenika - Usluge najma motornih vozila - Osiguranje prijevoznih sredstava - Osiguranje imovine, zaposlenika i gledatelja - Ugovaranje programa - 				
Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	Ravnatelj u suradnji s Voditeljem računovodstva	Prije donošenja financijskog plana	Prijedlog plana nabave
Iniciranje bagatelne nabave	Popunjavanje narudžbenica	Poslovna tajnica	Po zaprimanju zahtjevnica	Narudžbenica ili ponuda
Odobrenje bagatelne nabave (na temelju narudžbenice, prihvaćanje ponude – male vrijednosti)	Odobrenje narudžbenica, prihvaćanje ponude	Ravnatelj	Po zaprimanju, zahtjevnica ili ponuda	Narudžbenica ili ponuda
Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude)	Potpis ravnatelja ili zamjenik/ca ravnatelja	Ravnatelj		
Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan	Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave	Ravnatelj Voditelj računovodstva	Po primljenom prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo

	U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi			
Iniciranje nabave na temelju potpisanih ugovora o javnoj nabavi roba/radova/usluga.	Sklopljen ugovor o javnoj nabavi roba/radova/usluga. Popunjava se narudžbenica.	Poslovna tajnica	Po zaprimanju zahrjevnica	Ugovor

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 isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti kreirane u sustavu ustanove, poslane elektronski ili popunjene prema predlošku dobavljača (često kod naručivanja knjiga), važno je da imaju sve tražene elemente.

U posebnim situacijama djelatnici ustanove mogu obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice, ili prihvaćene ponude s tim da je prethodno obavljena kontrola takve nabavke u odnosu na planirana sredstva u financijskom planu te odobren maksimalan iznos koji se može potrošiti.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici ustanove (www.hnk-zadar.hr) i stupila je na snagu danom objave i primjenjuje se od dana objave.

RAVNATELJ
Renato Švorinić, dipl. oecc

