

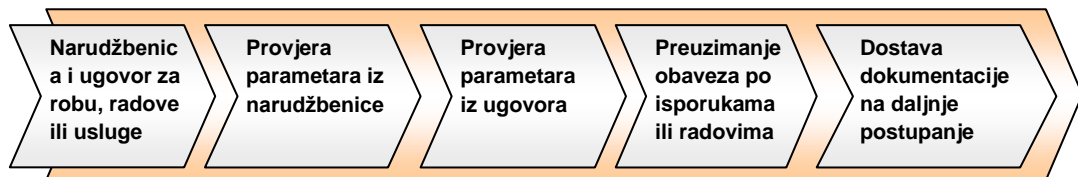
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces zaprimanja roba, radova i usluga	O5

Korisnik procesa	Jedinstveni upravni odjel
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Vjerodostojno zaprimanje roba, radova i usluga u skladu sa naručenim odnosno ugovorenim uvjetima

GLAVNI RIZICI
Odstupanje od naručene kvalitete ili količine robe, kvalitete i ročnosti radova i kvalitete izvršavanja usluga

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Narudžbenica za količinu i kvalitetu robe, zahtjev ugovora za izvršenje radova ili narudžbenice za izvršenje usluga
AKTIVNOSTI:	Kvalitativno i kvantitativno provjeravanje, uvid u dokumentaciju izvršenja radova, provjera kvalitativnog i kvantitativnog obavljanja usluge
IZLAZ	Prihvatanje obaveze po preuzetim robama, izvršenim radovima i izvršenim uslugama



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces stvaranja ugovornih obveza, proces Javne nabave, proces evidentiranja i arhiviranja dokumentacije

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi, infrastrukturni resursi, informatički resursi

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
O5.1 Postupak zaprimanja robe O5.2 Postupak zaprimanja radova O5.3 Postupak zaprimanja usluga

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak zaprimanja robe	O5.1

Vlasnik postupka	Financijsko-računovodstveni referent
-------------------------	--------------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Vjerodostojno, kvalitativno i kvantitativno zaprimanje roba prema uvjetima iz narudžbenice.

PODRUČJE PRIMJENE
Jedinstveni upravni odjel


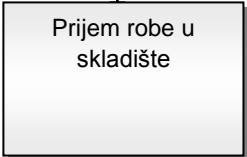
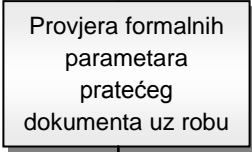
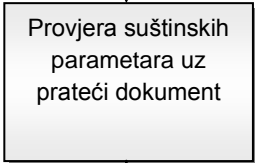
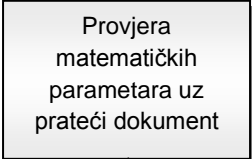
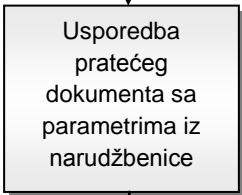
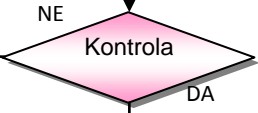
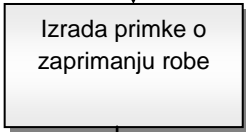

DRUGA DOKUMENTACIJA
Ugovor, otpremnica, otpremnica-račun, primka, narudžbenica

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Financijsko-računovodstveni referent

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o javnoj nabavi, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o računovodstvu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	-ovlaštena osoba zaprima robu u skladište	Financijsko-računovodstveni referent		
	-formalno se provjerava prateći dokument uz robu	Financijsko-računovodstveni referent		
	-suštinski se provjerava prateći dokument uz robu	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se matematički parametri	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjerava se stanje iz pratećeg dokumenta na način da se zaprimljeno uspoređuje sa naručenim	Financijsko-računovodstveni referent		
	-vrši se kontrola po obavljenim provjerama	Načelnik		
	-nakon provedene kontrole pristupa se izradi primke o zaprimanju robe	Financijsko-računovodstveni referent		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> B[Smještaj robe u adekvatan skladišni prostor] B --> C[Dostava dokumentacije računovodstvu na daljnje postupanje] C --> KRAJ((KRAJ)) </pre>				
	-roba se smješta u odgovarajući skladišni prostor prema vrsti i tipu robe	Financijsko-računovodstveni referent		
	-dokumentacija se dostavlja odjelu računovodstva na daljnje postupanje	Financijsko-računovodstveni referent		

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak zaprimanja radova	O5.2

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Vjerodostojno, kvalitativno i kvantitativno zaprimanje radova prema uvjetima iz ugovora i troškovnika te izvješća nadzornog organa

PODRUČJE PRIMJENE
Jedinstveni upravni odjel


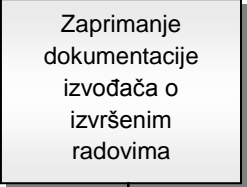
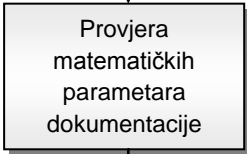
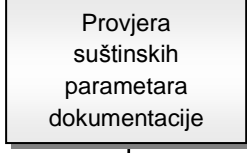
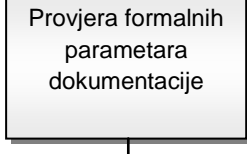
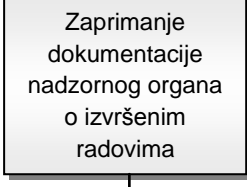
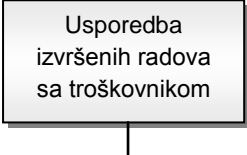
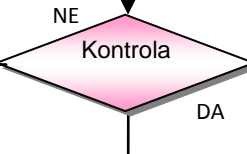
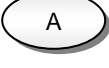
DRUGA DOKUMENTACIJA
Ugovor, Troškovnik, Izvješće nadzornog organa


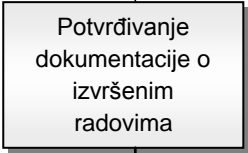
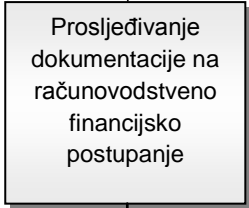
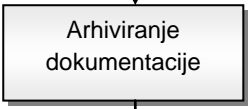

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Načelnik, Financijsko-računovodstveni referent

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o Javnoj nabavi, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	-izvođač radova dostavlja dokumentaciju o izvršenim radovima	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se matematički parametri dokumentacije	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se suštinski parametri dokumentacije	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se formalni parametri dokumentacije	Financijsko-računovodstveni referent		
	-nadzorni organ dostavlja dokumentaciju o izvršenom nadzoru radova	Financijsko-računovodstveni referent		
	-obavlja se usporedba izvršenih radova sa specifikacijama iz troškovnika	Načelnik		
	-obavlja se kontrola nakon svih provjera dokumentacije	Načelnik		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	-ovlaštena osoba potvrđuje dokumentaciju o izvršenim radovima	Načelnik		
	-dokumentacija se prosljeđuje u odjel računovodstva na računovodstveno i financijsko postupanje	Financijsko-računovodstveni referent		
	-nakon obrade dokumentacije ista se arhivira	Financijsko-računovodstveni referent		
				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak zaprimanja usluga	O5.3

Vlasnik postupka	Financijsko-računovodstveni referent
-------------------------	--------------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Vjerodostojno, kvalitativno i kvantitativno zaprimanje usluga

PODRUČJE PRIMJENE
Jedinstveni upravni odjel

DRUGA DOKUMENTACIJA
Dokumentacija o izvršenoj usluzi

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Načelnik

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o Javnoj nabavi, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	-preuzima se dokumentacija o izvršenoj usluzi	Financijsko-računovodstveni referent		
	-izvršenje usluge se uspoređuje sa narudžbenicom da bi se dobio uvid dali je usluga izvršena u skladu sa naručenim	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se matematički parametri u izvršenoj usluzi	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se suštinski parametri o izvršenoj usluzi	Financijsko-računovodstveni referent		
	-provjeravaju se formalni parametri o izvršenoj usluzi	Financijsko-računovodstveni referent		
	-obavlja se kontrola prema svim provjerama	Načelnik		
	-potvrđuje se dokumentacija o izvršenoj usluzi	Financijsko-računovodstveni referent		
	-dokumentacija se prosljeđuje u odjel računovodstva na računovodstveno financijsko postupanje	Financijsko-računovodstveni referent		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> B[Arhiviranje dokumentacije] B --> C((KRAJ)) </pre>				
	-nakon obrade dokumentacije se arhivira	Financijsko-računovodstveni referent		