

UČENIČKI DOM PULA  
Pula, Epulonova 18  
Tel/fax: 540-531; 540-145  
KLASA: 470-01/14-01/01  
URBROJ: 2168-38-14-1  
Pula, 02.01.2014.

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br.139/10), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti, Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 78/11), te čl.106. Statuta Učeničkog doma Pula ravnateljica donosi

Odluku o nadopuni Procedure  
zaprimanja, provjere i plaćanje računa dobavljača

I.

Ovom se Odlukom nadopunjuje Odluku o Proceduri zaprimanja računa, provjeri računa i plaćanja po računima Broj: 378/12 i 1072/12.

II.

Prilikom isporuke roba, ekonom je obavezan:

- Prilikom preuzimanja robe provjeriti i utvrditi količinu, stanje i kvalitetu primljene robe;
- Provjeriti da je roba isporučena u skladu s ugovorom/narudžbenicom - cijene i ostali uvjeti iz ugovora/narudžbenice;
- Provjeriti da li je roba isporučena u skladu s vremenskim rokovima; u skladu s zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora/narudžbenice; da li je roba isporučena na ugovorenoj lokaciji te da je roba u upotrebi.
- Ekonom je obavezan uz račun priložiti primljene dostavnice i otpremnice dobavljača te popunjenu i potpisanu skladišnu primku sa količinama i iznosima u kn po artiklima (materijalno knjigovodstvo).
- Da je izvršio sve gore navedene radnje, potvrđuje svojim potpisom na pečatu procedure - stavka ekonom (ili zaposlenik koji je inicirao nabavku - korisnik roba/usluga/radova).

III.

S ciljem unutarnje kontrole ekonom je dužan na kraju svakog mjeseca izvršiti mjesečnu inventuru – potvrditi da stvarno stanje zaliha u skladištu odgovara knjigovodstvenom. Uz ekonomu, mjesečnu inventuru skladišta potvrdit će 2 zaposlenika, trenutno u smjeni (1 odgajatelj i 1 iz reda ostalih zaposlenika).

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1.01.2014. godine.

RAVNATELJ:

Milica Meštrović, dipl. pedagog

Dostaviti:

- oglasna ploča
- ekonom
- računovodstvo
- pismohrana