

KLASA: 400-08/12-01/0001
URBROJ: 2181-204-01-03-12-0005
Split, 25. 09. 2012.

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) dekan Prirodoslovno matematičkog fakulteta u Splitu, prof.dr.sc. Marko Rosić , donosi:

PROCEDURU PROVJERE ISPORUČENE ROBE , OBAVLJENIH USLUGA I IZVEDENIH RADOVA

Postupak provjere isporučene robe, obavljenih usluga i izvedenih radova provodi se po sljedećoj proceduri:

| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | | POP RATNI DOKUMENTI |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | ODGOVORNOST | ROK | |
| Kontrola vremenskih rokova isporuke robe, obavljenih usluga i izvedenih radova | Poštivanje predviđenog roka isporuke robe, obavljenih usluga i izvedenih radova predviđenog ugovorom provjerava se na dan isteka roka, odgovorna osoba upozorava dobavljača i službu nabave Fakulteta | zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu | Predviđen ugovorom | Potpisana izjava odgovorne osobe o obavljenoj provjeri |
| Kontrola količine robe usluga i radova | Kontrola količine robe, obavljenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe, obavljanju usluge i izvođenju radova | zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu | Najviše tri dana po isporuci | Potpisana dostavnica ili radni nalog ili izvješće o obavljenim uslugama |
| Kontrola lokacije isporučene robe usluga i radova | Kontrola lokacije isporuke robe, obavljenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe, obavljanju usluge i izvođenju radova | zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu | Po isporuci | Potpisana dostavnica ili radni nalog ili izvješće o obavljenim uslugama |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Kontrola isporuke robe usluga i radova po opisu iz ugovora | Kontrola isporuke robe, obavljenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe, obavljanju usluge i izvođenju radova | zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu | Po isporuci | Potpisana dostavnica ili radni nalog ili izviješće o obavljenim uslugama |
| Kontrola isporučene robe usluga i radova koji trebaju odgovarati nacrtima , modelima i uzorcima predviđenim ugovorom | Kontrola navedenih parametara isporuke robe, obavljenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe obavljanju usluge i izvođenju radova | zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu | Po isporuci | Potpisana dostavnica ili radni nalog ili izviješće o obavljenim uslugama |
| Kontrola funkcionalnosti instalirane opreme | Provjera uspješnog puštanja u rad i funkcionalnosti opreme za koju je potrebno da instalacija obavi osoba ovlaštena od prodavatelja | zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu | 30 dana po isporuci | Radni nalog ili izviješće o obavljenim uslugama |

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta dana 25. 09. 2012. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 1. 10. 2012.

DEKAN:

Prof.dr.sc. Marko Rosić