



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU
TURININA 3, ZAGREB

Broj:17 Su-892/2019-4
Zagreb, 30. listopada 2019.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) propisuje se:

Pisana procedura iniciranja nabave uredskog materijala po stalnim službama te podnošenje obrasca - zahtjevnica

1.Zadužuje se:

u stalnoj službi u Jastrebarskom službenik/zamjenik: određen Godišnjim rasporedom poslova,
u stalnoj službi u Samoboru službenik/zamjenik: određen Godišnjim rasporedom poslova,
u stalnoj službi u Zaprešiću službenik/zamjenik: određen Godišnjim rasporedom poslova,
da sastavi trebovanje potrebnog uredskog materijala na priloženom obrascu kojeg će dostaviti e-poštom prvog i petnaestog u mjesecu, prema potrebi službe, pododsjeku materijalno financijskog poslovanja Općinskog suda u Novom Zagrebu, Turinina 3.

2.Na temelju iniciranog trebovanja računovodstveni referent-ekonom sastavit će narudžbenicu, provjeriti je li u skladu s proračunom i planom nabave te na narudžbenici navesti adresu isporuke (adresu stalne službe). Narudžbenicu odobrava i potpisuje ovlaštena osoba.

3.Zadužene osobe u stalnim službama zaprimaju naručeni materijal, zaprimljenu otpremnicu potpisuju i putem prijemne pisarnice/dostavljača dostavljaju pododsjeku za materijalno financijsko poslovanje na daljnje postupanje.

4. Zadužene osobe uskladištiti će na predviđeno mjesto uredski materijal i putem priručne blok izdatnice izdavati će prvi dan u tjednu od 8-10 sati trebovani materijal.

5.Računovodstveni referent-ekonom zadužen je pratiti zalihe uredskog potrošnog materijala u sjedištu suda i stalnim službama te ga pravovremeno naručivati prema potrebi poslovanja.

6.Za naručeni, zaprimljeni, materijal treba izvršiti kontrolu količinski i vrijednosno uspoređujući otpremnicu/račun s narudžbenicom.

7. Računovodstveni referent dužan je kompletirati dokumentaciju te provesti evidenciju kroz knjigu potrošnog materijala te analitički provesti knjiženje primke i izdatnice po artiklima materijala.

8. Kod iniciranja potrebe za nabavom robe, usluga i izvršenje radova ispunjava se zahtjevnica.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici suda.



Predsjednica suda
Marija Karadžole