

**SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU
REHABILITACIJU
VARAŽDINSKE TOPLICE**

Odjel ekonomsko-financijskih poslova

Broj: 04-1813/1-2023.

Varaždinske Toplice, 30.10.2023.

Predmet: Zakon o fiskalnoj odgovornosti – procedure stvaranja ugovornih obveza

Zakon o fiskalnoj odgovornosti (N.N .111/18, 83/23.) je propis koji razrađuje pravila i procedure vezana uz tri proračunska načela, a to su odgovornost, transparentnost i stabilnost. Spomenutim Zakonom i pratećom Uredbom (N.N. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15, 111/18 i 95/19.) uvedena je obveza čelnika proračunskog korisnika na davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti temeljem koje se potvrđuje da je u radu osigurano zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje financijskog upravljanja i kontrole u okvirima sredstava utvrđenih u financijskom planu za proračunsku godinu.

U cilju poštivanja odredbi navedenih zakonskih propisa potrebno je poštivati proceduru stvaranja ugovornih obveza (temeljem ugovora, narudžbenice).

Nabavu roba i usluga potrebno je naručivati:

- a) Temeljem sklopljenog ugovora o prodaji robe, usluga i radova (mailom, narudžbenicom)
- b) Temeljem narudžbenice robu i usluge za koje nije sklopljen Ugovor o prodaji robe i usluge. Iz valjano ispunjene narudžbenice će biti vidljivo tko je robu inicirao, koja vrsta robe/usluga/radova se nabavlja, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinične cijene, te ukupne cijene. Važno je da osoba koja je nabavu inicirala nije ista osoba koja je nabavu odobrila.

Narudžbenica je valjano ispunjena ako na istoj u opisu stoji „radovi sukladno troškovniku u prilogu“, a u prilogu se daje specifikacija radova iz ponude.

Za primljenu robu obavezno se radi skladišna primka kojom odgovorna osoba zadužena za zaprimanje robe od dobavljača garantira količinu, stanje i kvalitetu zaprimljene robe.

Zaprimljeni račun za robu, usluge, radove od dobavljača, ako im prethodi ugovor ili narudžbenica trebaju sadržavati referencu na broj Narudžbenice/Ugovora na temelju čega je isporučena roba/usluge koju naznaku su obvezni evidentirati sami dobavljači.

Kako bi se isplata sredstava temeljila na vjerodostojnoj dokumentaciji za nabavljenu robu i usluge, a u skladu s raspoloživim i planiranim sredstvima utvrđenih financijskim planom za proračunsku godinu, molimo za pridržavanje navedenih odredbi.

U privitku nalaze se procedure stvaranja ugovornih odnosa (Prilog 1., 2., 3., 4.).

Napomena:

Procedura pod brojem: 04-1504/1-2015. od 03.11.2015. godine stavlja se van snage.

Nove Procedure primjenjuju se od 01.11.2023. godine.

Ravnatelj:

Denis Kovačić, dr. med. spec.



MAPA POSLOVNIH PROCESA

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
		Voditelji ustrojstvenih jedinica Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja	Tijekom proračunske godine	Financijski plan i plan nabave Interni zahtjevi (interna narudžba) pojedinih organizacijskih jedinica Ugovor s dobavljačem Narudžbenica Naputak za provedbu nabave roba, usluga i radova na koji se ne primjenjuje ZJN
	Zaprimanje zahtjeva za nabavu od pojedinih organizacijskih jedinica			
	Kontrola točnosti i potpunosti podataka			
	Odabir odgovarajuće procedure i donošenje odluke o provođenju postupka			
	Izrada dokumentacije za nadmetanje, poziv na nadmetanje			
	Zaprimanje i evidentiranje ponuda			
	Pregled i ocjena ponuda, isključivanje iz nadmetanja nevažećih ponuda, odabir najpovoljnije ponude, obavijest o izboru			
	Zaključivanje ugovora sa dobavljačem			