

HODOGRAM AKTIVNOSTI

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVOROST	ROK	
Zaprimanje i kontrola roba, opreme, radova ili usluga	Obavljanje provjere prilikom zaprimanja jesu li robe, oprema, radovi i usluge isporučeni u skladu zahtjevima naručene kvalitete, količine i cijene, na traženu lokaciju u ispravnom stanju i u ugovorenom odnosno naručenom vremenskom roku.	Interni naručitelj	Odmah po zaprimanju roba ili opreme, odnosno izvršenja radova ili usluga	Otpremnica, radni nalog, zapisnik o primopredaji radova ili usluga
Popunjavanje obrasca kontrolnih lista (po potrebi)	Ovjera izvršenja - popunjavanjem i potpisivanjem obrasca Kontrolna lista za: - nabavu robe ili opreme koja se kao dugotrajna oprema unosi u popis osnovnih sredstava - izvršene radove ili usluge čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.654,46 eura bez PDV-a	Interni naručitelj u suradnji sa savjetnikom za nabavu	Odmah po zaprimanju roba ili opreme, odnosno izvršenja radova ili usluga	Obrazac Kontrolna lista, otpremnica, radni nalog, zapisnik o primopredaji radova ili usluga
Ovjera otpremnice, radnog naloga ili primopredajnog zapisnika	Ovjera izvršenja potpisom - kod zaprimanja roba, opreme, radova ili usluga koje se ne smatraju dugotrajnom imovinom i čija je pojedinačna vrijednost manja od 2.654,46 bez PDV-a.	Interni naručitelj	Odmah po zaprimanju roba ili opreme, odnosno izvršenja radova ili usluga	Otpremnica, radni nalog, zapisnik o primopredaji radova ili usluga

Popunjavanje obrasca za reklamaciju (po potrebi)	Ako robe, radovi i usluge nisu dostavljeni sukladno traženim zahtjevima vrši se reklamacija dobavljaču na propisanom obrascu	Interni naručitelj u suradnji sa savjetnikom za nabavu	Odmah po uočenoj nepravilnosti	Obrazac Reklamacije, potrebi slike oštećenja drugi dokaz (npr. izjava o uočenoj nepravilnosti)
Upućivanje ovjerene otpremnice, radnog naloga ili primopredajnog zapisnika dobavljaču radi dostave e-računa	U slučaju ispravne isporuke roba, opreme, usluga ili radova dobavljaču se dostavlja jedan ovjereni primjerak popratnog dokumenta radi dostave e računa	Savjetnik za nabavu	Odmah po zaprimljenoj ovjerenoj popratnoj dokumentaciji od strane internog naručitelja	Potpisom ovjerena otpremni radni nalog, zapisnik primopredaji radova ili uslu