

Dom za starije i nemoćne osobe Čakovec
Matice hrvatske 1
40000 ČAKOVEC
OIB: 92517782053

URBR: 35/2020
Čakovec, 11.02.2020.

PROCDEURA SKLADIŠNO POSLOVANJE – PRIMITAK I IZDAVANJE ROBE

TIJEK POSTUPKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Trebovanje	Pismeno	Voditelji odjela	Planski mjesečno i dnevno	Blok za trebovanje
Naručivanje robe	Telefonski, fax, email	Ekonom	Po primitku zahtjeva voditelja odjela	Naružbenica prema ugovoru ili ponudi
Kontrola zaprimljene robe	Kvantitativna i kvalitativna provjera, datum zaprimanja i parafiranje	Ekonom ili voditelj odjela	Po zaprimanju robe	Otpremnica
Zaprimanje robe u skladište	Upisivanje robe u računalo prema otpremnici (vrsta, količina, vrijeme, datum, dobavljač)	Ekonom	Najkasnije sljedeći radni dan po zaprimanju robe	Skladišna primka
Izdavanje robe	Po trebovanju, upis u računalo	Ekonom	Isti ili sljedeći radni dan po zaprimljenom zahtjevu	Izdatnica
Materijalno knjiženje	Količinska i vrijednosna provjera navedene robe na računu	Materijalno-financijski knjigovođa	Do pet dana po primitku računa	Račun

- Svježe namirnice naručuju se na dnevnoj bazi, te se ne skladište, nego se odmah izdaju u upotrebu.
- Roba koja se ne izdaje odmah u upotrebu, predviđena je za kontinuiranu potrošnju
- Jednom mjesečno ekonom kontrolira stanje naručene/utrošene robe

Ravnateljica

Štefica Martinez, dipl.soc.radnica