



Republika Hrvatska
Krapinsko zagorska županija
Osnovna škola Donja Stubica

KLASA: 401-01/20-01/03
URBROJ: 2113/01-380-5-01-20-1
Donja Stubica, 30. listopada 2020.

Na temelju članka 74. Statuta Osnovne škole Donja Stubica, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18.) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/19.) ravnateljica Osnovne škole Donja Stubica, dana 30. listopada 2020. godine donosi

PROCEDURU DOSTAVE SKLOPLJENIH UGOVORA NA UVID USTROJSTVENOJ JEDINICI ZA FINACIJE-RAČUNOVODSTVU ŠKOLE

Članak 1.

Procedura dostave sklopljenih ugovora na uvid ustrojstvenoj jedinici za financije-računovodstvu škole (u daljnjem tekstu: Procedura) uređuje vrstu i način dostave ugovora koji proizvode financijske učinke, a sklopljeni su između Škole i drugih subjekata (pravnih i fizičkih osoba).

Članak 2.

Pod ugovorima iz članka 1. ove Procedure podrazumijevaju se sljedeći ugovori:

- ugovori o radu i drugi ugovori vezani uz zaposlene,
- kupoprodajni ugovori,
- ugovori o nabavi roba, radova i usluga,
- ugovori o drugom dohotku, stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i sl.
- autorski ugovori,
- ugovori o djelu,
- ugovori o stipendiranju,
- ugovori o kreditima, pozajmicama, depozitima i sličnim financijskim transakcijama,
- ugovori o najmu ili zakupu,
- ugovori o servisiranju i održavanju imovine,
- ugovori o davanju ili primanju donacije,
- ugovori o sponziranju,
- ugovori o poslovno-tehničkoj suradnji,
- ugovori o sufinanciranju,
- ugovori o ostvarivanju određenih prihoda
- i sve druge vrste navedenih ugovora, koji proizvode pravne učinke.

Članak 3.

Svaki ugovor iz članka 2. ove Procedure, koji Škola sklapa bilo s pravnim ili fizičkim osobama, u tajništvu škole prije njegovog potpisivanja i ovjere od strane ravnateljice škole upisuje se u Knjigu urudžbenog zapisnika.

Jedan primjerak svakog urudžbiranog, potpisanog i ovjerenog ugovora a koji proizvodi financijski učinak dostavlja se u računovodstvo škole, radi daljnjeg postupanja, ovisno o predmetu ugovora.

Članak 4.

Ugovori iz članka 2. ove Procedure čuvaju se sukladno Posebnom popisu arhivskog i dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Članak 5.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA:

Sonja Martinek, prof.



Dostaviti:

1. Oglasna ploča i mrežna stranica Škole, ovdje
2. Tajništvo, ovdje
3. Računovodstvo, ovdje
4. Pismohrana, ovdje