ŽUPANIJA KRAPINSKO-ZAGORSKA

OSNOVNA ŠKOLA KSAVERA ŠANDORA GJALSKOG

Z A B O K, Đački put 1

e-mail: os-ksaver-sandor-djalski@kr.t-com.hr

Šifra škole: 02-097-001

Matični broj: 03016404

OIB: 59587812513

KLASA:011-03/23-01/03

URBROJ:2140-82-23-01

U Zaboku, 19.01.2023.

Na temelju čl. 74 Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog, Zabok , a u vezi s čl.34 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br.111/18) i čl. 7. Uredbe o stavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN BR. 95/19.) ravnatelj Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog, Zabok, 19. 01.2023. god. donosi

PROCEDURU DOSTAVE SKLOPLJENIH UGOVORA NA UVID USTROJSTVENOJ JEDINICI ZA FINANCIJE-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 (pravni hi 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,

. ugovorio najmu ili zakupu,

. ugovori o servisiranju i održavanju imovine,

. ugovorio davanju ili primanju donacije,

. ugovori o sponzoriranju,

. ugovori o poslovno-tehničkoj suradnji,

. ugovori o sufinanciranju,

. ugovori o ostvarivanju određenih prihoda

. i sve druge vrste nenavedenih 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 Spole prije njegovog potpisivanja i ovjere od strane ravnatelja 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.

Ravnatelj:

Tomislav Polanović,prof.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča i mrežna stranica Škole, ovdje

2. Tajništvo, ovdje

3. Računovodstvo, ovdje

4. Pismohrana, ovdje