



Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 95/19.) te članka 21. Statuta Hrvatske matice iseljenika (Urbroj: 956/2019 od 02.05.2019. godine), Upravno vijeće Hrvatske matice iseljenika na 14. sjednici održanoj 18. svibnja 2022. godine, donosi

PROCEDURU DOSTAVLJANJA SKLOPLJENIH UGOVORA IZ KOJIH PROIZLAZE FINANCIJSKI UČINCI

I.

Ova Procedura propisuje način i postupak dostavljanja voditelju računovodstva sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci.

II.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na osobe oba spola.

III.

Sve ugovore koje Hrvatska matica iseljenika zaprimi, a iz kojih proizlaze financijski učinci administrativni referent zaprima i urudžbira u knjizi urudžbenog zapisnika i dostavlja original ugovora Odjelu računovodstva, a jedan zadržava u Odjelu općih i pravnih poslova, preslika ugovora arhivira se u općoj arhivi. Presliku ugovora voditelj računovodstva potpisuje s naznakom datuma primitka na ugovoru potvrđuje primitak ugovora.

Administrativni referent koji zaprima i urudžbira ugovor isti dostavlja najkasnije u roku od 3 dana, računajući od dana sklapanja. Sve ugovore o radu voditelju računovodstva svojim potpisom i naznakom datuma primitka na ugovoru o radu potvrđuje primitak ugovora.

IV.

Administrativni referent sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci evidentira u Evidenciju sklopljenih ugovora o radu i Evidenciju sklopljenih ugovora najkasnije u roku od osam (8) dana od dana sklapanja, odnosno primitka ugovora, te u Evidenciji sklopljenih ugovora navodi datum dostave ugovora voditelju računovodstva.

V.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči 18. svibnja 2022. godine i stupila je na snagu danom objave i objavit će se na mrežnim stranicama.

Urbroj: 844/22

Predsjednik Upravnog vijeća

Milan Kovač, dipl. oec.

