



KLASA: 007-04/24-01/06  
URBROJ: 251-774-02-24-5  
Zagreb, 22.10.2024.

Na temelju članka 21. Statuta Hrvatske matice iseljenika Urbroj:956/2019 od 2.5.2019. godine, članka 4. i 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18, 83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 95/19) Upravno vijeće Hrvatske matice iseljenika na 32. sjednici održanoj dana 22.10.2024. godine donosi

### **ODLUKU O PROCEDURI EVIDENCIJE I DOSTAVLJANJA SKLOPLJENIH UGOVORA IZ KOJIH PROIZLAZE FINACIJSKI UČINCI**

#### **Članak 1.**

Odluka o proceduri evidencije i dostavljanja sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci (dalje u tekstu: Odluka) propisuje sadržaj i postupak vođenja evidencije ugovora koje Hrvatska matica iseljenika (dalje u tekstu: HMI) u okviru obavljanja svoje djelatnosti zaključuje s pravnim i fizičkim osobama, te dostavljanje sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci u Odjel računovodstvenih poslova.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 3.**

HMI vodi evidenciju ugovora u elektronskom obliku ovisno o vrsti ugovora (ugovori o radu, studentski ugovori, autorski ugovori, ugovori o zakupu, ugovori o donaciji, ugovori o nabavi roba, radova, usluga i drugi nespomenuti ugovori).

Evidencija ugovora, ovisno o vrsti ugovora, sadrži sljedeće podatke:

1. Redni broj ugovora
2. Vrsta ugovora
3. Klasa i urudžbeni broj ugovora
4. Naziv i OIB pravne i/ili fizička osobe s kojom je ugovor zaključen
5. Datum sklapanja ugovora
6. Predmet ugovora
7. Vrijednost ugovora
8. Trajanje ugovora
9. Napomena

Evidencija se može i proširiti drugim podacima ukoliko se utvrdi da su važni za evidentiranje.

Obrazac evidencije ugovora nalazi se u Prilogu 1. ove Odluke i njezin je sastavni dio.

#### Članak 4.

Zaposlenik koji obavlja poslove urudžbenog zapisnika sve ugovore zaprima i dodjeljuje im klasu i urudžbeni broj te ih urudžbira u elektronički urudžbeni zapisnik.

Original ugovora iz kojeg proizlazi financijski učinak, dostavlja se u Odjel računovodstvenih poslova u roku od 3 dana računajući od dana sklapanja ugovora, a jedan primjerak dostavlja se Odjelu pravnih i kadrovskih poslova.

Preslika ugovora arhivira se u općoj arhivi.

Voditelj ustrojstvene jedinice 2, Odjel računovodstvenih poslova i voditelj ustrojstvene jedinice 2, Odjel pravnih i kadrovskih poslova potvrđuju svojim potpisom primitak ugovora s naznakom datuma primitka.

Evidencija ugovora vodi se kronološki, za kalendarsku godinu, te se na kraju kalendarske godine evidencija zaključuje. Za potrebe računovodstvenih poslova evidenciju vodi Odjel računovodstvenih poslova, voditelj ustrojstvene jedinice 2, a za potrebe pravnih i kadrovskih poslova evidenciju vodi Odjel pravnih i kadrovskih poslova, voditelj ustrojstvene jedinice 2.

Evidencija ugovora i ugovori na temelju kojih se vrši upis, čuvaju se sukladno odredbama o zaštiti i čuvanju dokumentarnog i arhivskog gradiva.

#### Članak 5.

Izmjene i dopune ove Odluke donose se na način i po postupku na koji je ista donesena.

#### Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Procedura dostavljanja sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci Urbroj 844/22 donesena 18.5.2022. godine.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči HMI.

Predsjednik Upravnog vijeća Hrvatske matice iseljenika

Milan Kovač, dipl. oec.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči dana 22.10.2024. godine i stupa na snagu 30.10.2024. godine.



RAVNATELJ USTANOVE:

Mijo Marić, prof.

