

DJEČJI VRTIĆ “TRATINČICA”

VARAŽDINSKE TOPLICE

BRAĆE RADIĆ 14

42223 VARAŽDINSKE TOPLICE

KLASA: 601-02/20-01/15

URBROJ: 2186/026-380-20-1

U Varaždinskim Toplicama, 28. travnja 2020. godine

Na temelju članka 36. Statuta Dječjeg vrtića “Tratinčica” Varaždinske Toplice, a u skladu s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i člankom 3. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19.) ravnateljica Dječjeg vrtića “Tratinčica” Varaždinske Toplice, dana 28. travnja 2020. godine donosi

PROCEDURU O TIJEKU EVIDENTIRANJA I POHRANJIVANJA UGOVORA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način evidentiranja i pohranjivanja ugovora kao što su ugovori o radu, ugovori o djelu, ugovori o autorskom radu, ugovori o isporuci roba, radova ili usluga, ugovori o donaciji ili sponzorstvu, ugovori o provođenju projekata ili ostalih nespomenutih vrsta ugovora sklopljenih sa Ministarstvima i ostalim pravnim osobama. Primjena ovog postupka obavezna je za sve djelatnike Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Varaždinske Toplice koji neposredno rade na postupcima pripreme, evidentiranja i pohranjivanja ugovora.

Članak 2.

Ugovore zaprima voditelj računovodstva.

Evidentiraju se istog dana po nastanku i primitku.

Dodjeljuje im se klasifikacijski broj na temelju klasifikacijskog plana dokumentacije.

Članak 3.

Nakon zaprimanja ugovori se upućuju ravnateljici.

Članak 4.

Obzirom da Dječji vrtić „Tratinčica“ Varaždinske Toplice ima jedinstveni odjel za računovodstvo i ostale administrativne poslove, obrađeni ugovori vraćaju se voditelju računovodstva.

Članak 5.

Voditelj računovodstva ima uvid u sve ugovore.
Voditelj računovodstva ima uvid u ugovore koji imaju financijski učinak;
Ugovor o radu-potreban zbog obračuna plaće.
Ugovor o djelu – potreban zbog obračuna doprinosa, poreza i neto dogovorenog primitka.
Ugovor o iznajmljivanju prostora – potreban radi naplate istoga.
Ugovor o nabavi roba i usluga – radi plaćanja računa i kontrole odgovornosti procedure zaprimanja računa.
Svi ostali ugovori koji se sklapaju s dobavljačima – radi evidentiranja financijskih učinaka takvih ugovora.

Članak 6.

Vodi se evidencija svih ugovora.
Ugovori se arhiviraju, a protekom godine odlažu u arhivu. Čuvaju se prema rokovima utvrđenim Pravilnikom o zaštiti arhivskoga i dokumentarnog gradiva Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Varaždinske Toplice .

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Vrtića.

RAVNATELJICA

Linda Novačić

