



KLASA: 402-01/23-01/419

URBROJ: 2158-83-04-23-1

Osijek, 21. prosinca 2023.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine br. 95/19.) i na temelju članka 31. Statuta Filozofskog fakulteta u Osijeku dekan Fakulteta donosi

## **PROCEDURU DOSTAVLJANJA EVIDENCIJE SKLOPLJENIH UGOVORA I UGOVORA IZ KOJIH PROIZLAZE FINACIJSKI UČINCI**

### **Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak vođenja evidencije svih ugovora i dostavljanja preslike sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci Ureda za financijsko-računovodstvene poslove i Ureda za računovodstveno-knjigovodstvene poslove Filozofskog fakulteta u Osijeku.

### **Članak 2.**

Ustrojbene jedinice u Tajništvu Filozofskog fakulteta u Osijeku dužne su voditi evidenciju sklopljenih ugovora prema tablici koja čini sastavni dio ove Procedure.

### **Članak 3.**

Tablicu i članka 2. ove Procedure svaka ustrojbeno jedinica dužna je dostaviti tajniku Filozofskog fakulteta u Osijeku i voditelju Ureda za financijsko-računovodstvene poslove najkasnije zadnji dan u mjesecu za tekući mjesec.

### **Članak 4.**

Sve ugovore iz kojih proizlazi financijski učinak prikuplja svaka ustrojbeno jedinica u Tajništvu Filozofskog fakulteta u Osijeku, te ih nakon unosa u evidenciju ugovora dostavlja tajniku Filozofskog fakulteta u Osijeku i voditelju Ureda za financijsko-računovodstvene poslove najkasnije u roku od osam (8) dana od dana potpisivanja ugovora ili osam (8) dana od trenutka kada mu je ugovor postao dostupan.

### **Članak 5.**

Ova Procedura objavit će se na mrežnoj stranici Filozofskog fakulteta u Osijeku, a stupa na snagu

danom donošenja, a prestaje važiti Procedura evidentiranja i arhiviranja ugovora od 31. listopada 2019. godine. (KLASA: 003-05/19-02/7, URBROJ: 2158-83-04-19-3).

**DEKAN**  
**prof. dr. sc. Ivan Frojan**



Dostavljeno:

1. Ured za računovodstveno-financijske poslove
2. Tajništvo
3. Ured dekana
4. Ured za stručne i administrativne poslove za organizaciju studija
5. Ured za poslovne odnose i nabavu
6. Ured za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja
7. Mrežna stranica Fakulteta
8. Pismohrana Fakulteta