

Na temelju članka 16. Statuta Sveučilišta u Splitu, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), rektor Sveučilišta u Splitu, prof. dr. sc. Dragan Ljutić donosi

## **PROCEDURU DOSTAVE UGOVORA I DRUGIH AKATA S FINANCIJSKIM UČINCIMA U STROJBENOJ JEDINICI ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO**

### **Predmet normiranja**

#### **I.**

Sukladno zahtjevu iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i načelu dobrog financijskog upravljanja ovom Procedurom propisuje se obveza i način dostave ugovora i drugih akata iz kojih proizlaze financijski učinci za Sveučilište u Splitu (dalje: Sveučilište) Odjelu za financijsko poslovanje i računovodstvo Rektorata.

### **Definicija pojmova**

#### **II.**

Ugovorima ili aktima iz kojih proizlaze financijski učinci smatraju se svi ugovori, odluke, rješenja i drugi interni i eksterni akti iz kojih za Sveučilište nastaju novčane obveze ili potraživanja, a osobito ugovori vezani uz ostvarivanje primitaka i prihoda, odnosno izdataka i rashoda, kao što su ugovori vezani uz dane i primljene zajmove, kredite i ostale financijske instrumente, ugovori o radu, ugovori o dijelu i svi ostali ugovori s izravnim ili neizravnim učincima na obujam imovine i obveza sudske odluke, odluke regulatornih tijela i sl.

### **Dostavljanje prijedloga ugovora**

#### **III.**

Zaposlenik koji sastavi ili odobri konačni prijedlog ugovora ili drugog akta iz točke I. ove Procedure obavezan je prije podnošenja ugovora ili drugog akta na potpis rektoru isti dostaviti na prethodni uvid i očitovanje rukovoditelju Odjela za financijsko poslovanje i računovodstvo.

Rukovoditelj Odjela za financijsko poslovanje i računovodstvo daje očitovanje o dostavljenom prijedlogu te po potrebi predlaže izmjene ili dopune istog radi njegovog poboljšanja, vodeći računa o žurnosti ugovora, stanju i dinamici priljeva raspoloživih financijskih sredstava, važećim zakonskim i drugim propisima iz financijsko-računovodstvenog područja, kao i svim drugim relevantnim činjenicama.

Izmijenjeni i/ili dopunjeni prijedlog ugovora ili drugog akta iz točke I. ove Procedure ponovo se dostavlja na uvid rukovoditelju Odjela za financijsko poslovanje i računovodstvo.

### **Dostavljanje važećeg akta**

#### **IV.**

Po konačnom potpisu ugovora ili drugog akta iz točke I. ove Procedure isti se u izvorniku, preslici ili digitalnom obliku dostavlja na znanje Odjelu za financijsko poslovanje i

računovodstvo i to najkasnije u roku od sedam dana od zaključenja ugovora ili potpisa drugog akta.

**V.**

Ova Procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.



**REKTOR**

prof.dr.sc. Dragan Ljutić

Ovaj Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 30. lipnja 2020. godine i stupila je na snagu istog dana.

**GLAVNI TAJNIK**

Filip Klarić-Kukuz, mag.iur.

Klasa: 402-10/20-04/00005  
Urbroj: 2181-202-01-01-20-0002  
Split, 30. lipnja 2020. godine