

Na temelju članka 33. Statuta Muzeja Prigorja, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnateljica Muzeja Prigorja donosi

ODLUKU O PROCEDURI DOSTAVLJANJA UGOVORA U ODJELU OPĆIH POSLOVA VODITELJU RAČUNOVODSTVA

Članak 1.

Zaprimanje pismena i drugih pošiljki obavlja administrator u odjelu općih poslova. Administrator vodi urudžbeni zapisnik kroz elektroničku aplikaciju Diar. U elektroničkoj aplikaciji Diar vodi se i evidencija ugovora.

Članak 2.

Administrator poslije upisa ugovora u urudžbeni zapisnik dostavlja ugovor voditelju računovodstva, u pravilu u originalu, izvanredno u kopiji ako je kod izrade ugovora za Muzej izrađen samo jedan originalni primjerak. Voditelj računovodstva putem pomoćne evidencije predaje ugovora u računovodstvo svojim potpisom ovjerava primitak ugovora.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Muzeja Prigorja.

U Sesvetama, 22. prosinca 2020.
Ur. br.: 2021-947

Ravnateljica Muzeja Prigorja

Morena Želja Želle

