



**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U BJELOVARU**

Broj: A-163/2019
Bjelovar, 28. listopada 2019.
RD/RD

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 8. u vezi članka 53. stavak 1. i 2. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/2018) i članka 5. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj 5/14, 12/15), a u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/2018), Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/2019) te Odlukom Ministarstva pravosuđa RH KLASA: 700-01/10-01/781, URBROJ: 514-02-02-10-3 i Odlukom o troškovima tehničkog snimanja i prepisivanja zvučnih snimki Ministarstva pravosuđa RH KLASA: 11-01/12-01/101, URBROJ: 514-03-02-1, županijski državni odvjetnik, donosi

**ODLUKU
O PROCEDURI OSTVARIVANJA, NAPLATE I KORIŠTENJA
VLASTITIH PRIHODA**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način ostvarivanja, naplate i korištenja vlastitih prihoda u Županijskom državnom odvjetništvu u Bjelovaru.

Članak 2.

Pisani ili usmeni zahtjev stranke za uslugom fotokopiranja odobren od županijskog državnog odvjetnika, zamjenika ili druge ovlaštene osobe prima službenik zadužen za fotokopiranje (upisničar, zapisničar) te ispunjava obrazac Obračun sa brojem stranica odnosno DVD i iznosa za plaćanje po Odluci Ministarstva pravosuđa RH.

Članak 3.

Službenik zadužen za fotokopiranje predaje stranci koja je podnijela zahtjev Obračun i upućuje ju da usluge fotokopiranja može platiti nalogom za prijenos na žiro-račun Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru ili gotovinom u odjeljku materijalno-financijskog poslovanja.

Članak 4.

Ako stranka plaća gotovinom u odjeljku za materijalno-financijsko poslovanje, kao dokaz uplate traženog iznosa od računovodstvenog referenta-financijskog knjigovođe dobiva ovjerenu uplatnicu koju predaje službeniku zaduženom za fotokopiranje i on stranci predaje kopije. Uplaćena gotovina za usluge fotokopiranja prilaže se sa obračunima i uplatnicama uz blagajnički izvještaj od tog dana, te se iz blagajne uplaćuju na žiro-račun Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru.

Ako stranka plaća nalogom za prijenos na žiro-račun Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru tek po provjeri uplate službenik zadužen za fotokopiranje predaje stranci kopije.

Članak 5.

Prikupljeni vlastiti prihodi od usluga fotokopiranja evidentiraju se knjigovodstveno u Glavnu knjigu te se sa žiro-računa Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru prema naputku Ministarstva pravosuđa RH uplaćuju u Državni proračun RH.

Članak 6.

Prema odobrenom financijskom planu vlastiti prihodi se troše u okviru mjesečnih dodjela sredstava do visine uplaćenih sredstava u Državni proračun RH.

Članak 7.

Odluka o proceduri ostvarivanja, naplate i korištenja vlastitih prihoda stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru, a nakon toga pohranjena u pisarnici državnoodvjetničke uprave i odjeljku za materijalno-financijsko poslovanje gdje je svi zaposlenici mogu dobiti na uvid.

ŽUPANIJSKI DRŽAVNI ODVJETNIK
1
Darko Žegarac

