



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U RIJECI

Broj: A-120/2019
Rijeka, 21. listopada 2019.
IVV/SJ

Na temelju članka 53. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (NN 67/18) i članka 5. stavka 1. Poslovnika državnog odvjetništva (NN 5/14, 123/15 i 67/18), u skladu s člankom 10. stavkom 1. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18), a u vezi s člankom 4. stavkom 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), v. d. županijske državne odvjetnice donosi,

PROCEDURU
NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate vlastitih prihoda u Županijskom državnom odvjetništvu u Rijeci.

Članak 2.

Odlukom donesenom od strane Ministarstva pravosuđa, klasa: 700-01/10-01/781, ur.broj: 514-02-02-10-3 od 20. prosinca 2010. i Odlukom o troškovima tehničkog snimanja i prepisivanja zvučnih snimki donesenom od strane Ministarstva pravosuđa, klasa 011-01/12-01/101, ur.broj: 514-03-02-1 od 19. rujna 2012., propisane su visine naknade za troškove fotokopiranja, tehničkog snimanja i prepisivanja zvučnih snimki.

Navedenim Odlukama propisano je da tako naplaćena sredstva predstavljaju vlastiti prihod proračunskog korisnika, odnosno Županijskog državnog odvjetništva u Rijeci.

Članak 3.

Postupak naplate vlastitih prihoda u Županijskom državnom odvjetništvu u Rijeci provoditi će se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	OSOBA KOJA POSTUPA	ROK
Zaprimanje zahtjeva	stranka podnosi zahtjev za fotokopiranje, tehničko snimanje i prepisivanje zvučnih snimki, navodeći broj spisa	ovlašteni službenik DO pisarnice	isti dan
Pregled i kontrola zahtjeva	utvrđuje se broj stranica, broj audio vizualnih snimki i broj sati zvučnog zapisa te iznos za uplatu	ovlašteni službenik DO pisarnice	2 dana od zaprimanja zahtjeva
Odobranje zahtjeva	kontrola i odobranje zahtjeva	ŽDO ili njezin zamjenik zadužen za predmet	2 dana
Uputa stranci	stranci se upućuje nalog za naknadu troškova s naznakom broja predmeta, broja računa ŽDO-a u Rijeci i poziva na broj	ovlašteni službenik DO pisarnice	isti dan nakon odobranja zahtjeva
Naplata prihoda	nalog za naknadu troškova uz potvrdu o uplati, uspoređuje se s izvodom žiro računa	voditelj odsjeka financijsko materijalnog poslovanja	3 dana
Izvršenje zahtjeva	nakon izvršene uplate kopiraju se dijelovi predmeta, umnožavaju AV snimke ili prepisuju zvučni zapisi	ovlašteni službenik DO pisarnice	isti dan po uplati
Uplata vlastitih prihoda u Državni proračun	prikupljeni prihodi uplaćuju se sa žiro računa računa ŽDO-a u Rijeci	voditelj odsjeka financijsko materijalnog poslovanja	mjesečno
Trošenje vlastitih prihoda	vlastiti prihodi uplaćeni u Državni proračun troše se na plaćanje materijalnih rashoda prema odobrenom financijskom planu	stručni suradnik u odsjeku financijsko materijalnog poslovanja	po odobrenju Ministarstva pravosuđa

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.



v. d. ŽUPANIJSKE DRŽAVNE ODVJETNICE

Ivanka Vidović Vinketa