

HRVATSKI INSTITUT ZA POVIJEST

Opatička 10, Zagreb

KLASA: 400-08/16-80/01

URBROJ: 380/19-01-03/16-17

Zagreb, 30. svibnja 2016. godine

Na temelju članka 3. i 7. Zakona o fiskalnoj dogovornosti („Narodne novine broj 139/10 i 19/14) i članka 1. i 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) te članka 38. stavak 2. Statuta Hrvatskog instituta za povijest (od 25. 03. 2014.) donosim sljedeću

ODLUKU

O POSTUPKU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA HRVATSKOG INSTITUTA ZA POVIJEST

- I. Ovom se odlukom utvrđuje obveza pojedinih ustrojbenih jedinica Hrvatskog instituta za povijest (u nastavku: Institut) te propisuje postupak odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Instituta. Prihodi koje Institut naplaćuje su vlastiti prihodi ostvareni od obavljanja djelatnosti Instituta na tržištu.
- II. Postupak iz točke I. ove Odluke izvodi se po sljedećim aktivnostima, izuzev ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Red.br	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava podataka Računovodstvu Instituta potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo Instituta/Voditelj projekta/pročelnik Odjela	Ugovor/ Narudžbenica/ Izvješće	Tijekom godine
2.	Izdavanje/Izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti	Račun	2 dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo/porta/domar-ekonom	Knjiga izlazne pošte/pošta	1 dan nakon potpisa i ovjere
5.	Knjiženje izlaznih računa	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjesec dana na koji se odnosi

				račun
6.	Evidentiranje neplaćenih prihoda	Računovodstvo	Pomoćne evidencije - Tražbine	Tjedno
7.	Praćenje naplate prihoda - analitika	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Analitička kartica partnera	Tjedno
8.	Utvrđivanje stanja, upozorenja i slanje opomena	Računovodstvo/Tajništvo	Izvod otvorenih stavaka, opomene	Mjesečno i prema potrebi
9.	Izdavanje opomene pred tužbu	Tajništvo/odvjetnik	Opomena pred tužbu	Tijekom godine i prema potrebi
10.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine prema potrebi
11.	Ovrha	Tajništvo/odvjetnik/javni bilježnik	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana od dana donošenja odluke o prisilnoj naplati potraživanja

III. Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Institutu. Kriterij za listanje opomena je dug za jedan ili više računa. Tijekom narednih 30 dana Računovodstvo Instituta nazire naplatu prihoda po opomenama.

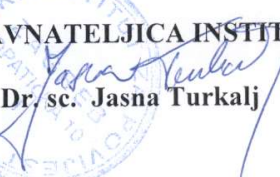
IV. Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, Računovodstvo o tome izvješćuje ravnatelja koja donosi odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika. Ovaj postupak se provodi po sljedećim aktivnostima:

Red.br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Tajništvo/Računovodstvo	Knjigovodstvena kartica ili računi/opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Tajništvo/odvjetnik	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu	Prije zastare potraživanja

			ili javnom bilježniku	
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Prije zastare potraživanja
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Tajništvo/ odvjetnik/javni bilježnik	Knjiga izlazne pošte ili potvrda o dostavljenom prijedlogu	Najkasnije 2 dana od izrade i potpisa prijedloga
6.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINA-i	Računovodstvo/ Tajništvo/Porta/ Recepcija/domar-ekonom	Pravomoćno rješenje o ovrsi/Knjiga izlazne pošte	Najkasnije 2 dana od primitka pravomoćnih rješenja o ovrsi

V. Izrazi koji se koriste u ovom aktu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

VI. Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Instituta a objavit će se i na mrežnim stranicama Instituta.

RAVNATELJICA INSTITUTA

 Dr. sc. Jasna Turkalj

Ova Odluka objavljena je na Oglasnoj ploči Instituta dana 8. 6. 2016.

Ivica Šušak, šef Stručne službe Instituta



