

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14), sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i temeljem članka 11. Statuta Zavoda za informatiku Osijek, ravnatelj Zavoda za informatiku Osijek (u nastavku: Zavod) donosi:

O D L U K U O POSTUPKU UTVRĐIVANJA I NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način i postupak utvrđivanja i naplate prihoda za koje računovodstvo Zavoda vrši obračun, naplatu, odnosno vodi analitičku evidenciju.

Članak 2.

Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

Članak 3.

Zavod ostvaruje prihode od obavljanja poslova u okviru svoje djelatnosti:

- prihod od poslova vezanih uz korištenje i održavanje informatičkih uređaja (hardware),
- prihod od poslova održavanja i primjene sistemskog software-a,
- prihod od poslova izgradnje, razvitka i održavanja informatičke komunikacijske mreže,
- prihod od poslova projektiranja i vođenja izgradnje informacijskih i informatičkih sustava te baza podataka,
- prihod od poslova izrade i implementacije informatičkih programskih rješenja,
- prihod od poslova izgradnje, održavanja i zaštite informacijskog i informatičkog sustava Osnivača, te središnjih baza podataka,
- prihod od poslova obrazovanja i osposobljavanja korisnika za rad s informatičkim resursima (sklopovlje, programi, komunikacije),
- poslove održavanja informatičkih resursa,
- poslovi knjigovodstva, računovodstva i savjetovanja.

Članak 4.

Analitičku evidenciju prema sklopljenim Ugovorima i izdanim računima vodi računovodstvo Zavoda koje je zaduženo da redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućuje praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja.

Svakog ugovaratelja i stranku koji imaju dospjela, a nenaplaćena potraživanja Zavod tijekom poslovne godine obavještava putem telefonskog ili mail kontakta o dospjelom dugovanju i dogovara se dinamika otplate duga.

Članak 5.

Ukoliko se dugovanje ne podmiri unatoč telefonskim i mail obavijestima Zavod krajem godine šalje dužnicima Izvod otvorenih stavki (IOS).