

SADRŽAJ

mr. sc. Josip Šaban

1. KORIŠTENJE PRIRUČNIKA U CILJU EFIKASNOG ARHIVIRANJA POSLOVNE DOKUMENTACIJE	7
2. DEFINICIJA POJMOVA KORIŠTENIH U PRIRUČNIKU	9
3. OPĆENITO O PAPIRNATOM I ELEKTRONSKOM ARHIVIRANJU DOKUMENTACIJE	11
4. ARHIVSKI PROPIS	19
4.1. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima	19
4.2. Podzakonski akti u vezi djelovanja arhivskih institucija	20
4.3. Podzakonski akti koji se odnose na poduzetnike, proračunske korisnike i neprofitne organizacije	21
5. OBVEZATNOST UPORABE IZVORNIKA	28
5.1. Zakon o parničnom postupku	28
5.2. Zakon o općem upravnom postupku	30
5.3. Uredba o uredskom poslovanju	31
6. PROPISI OPĆEG ZNAČAJA U DIJELU KOJI SE ODNOSI NA ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE	33
6.1. Zakon o obveznim odnosima	33
6.2. Zakon o radu	33
6.3. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima	35
6.4. Zakon o platnom prometu	35
6.5. Ovršni zakon	36
6.6. Zakon o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima	36
7. POREZNI PROPISI	37
7.1. Opći porezni zakon	37
7.2. Zakon o porezu na dodanu vrijednost	38
7.3. Zakon o porezu na dohodak	38
7.4. Zakon o porezu na dobit	39

7.5. Zakoni i pravilnici o posebnim porezima	39
7.6. Zakon o poreznom savjetništvu	39
8. TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE GOSPODARSKE ORGANIZACIJE	40
8.1. Zakon o trgovačkim društvima	40
8.2. Zakon o sudskom registru	40
8.3. Zakon o obrtu	41
8.4. Zakon o računovodstvu	41
8.5. Zakon o reviziji	43
8.6. Zakon o trgovini	43
8.7. Zakon o zaštiti potrošača	44
8.8. Zakon o deviznom poslovanju	44
8.9. Zakon o kreditnim institucijama	45
8.10. Stečajni zakon	45
9. PRORAČUNI I PRORAČUNSKI KORISNICI	46
9.1. Zakon o proračunu	46
9.2. Posebna određenja o čuvanju dokumentacije kod nekih proračunskih korisnika	48
10. NEPROFITNE ORGANIZACIJE	49
10.1. Uredba o računovodstvu neprofitnih organizacija	49
10.2. Posebna određenja o čuvanju dokumentacije kod udruga	50
11. JAVNA NABAVA	51
12. PREKRŠAJNE ODREDBE	52
12.1. Arhivsko gradivo i arhive	52
12.2. Zakon o parničnom postupku	54
12.3. Zakon o općem upravnom postupku	54
12.4. Uredba o uredskom poslovanju	54
12.5. Propisi općeg značaja	55
12.6. Porezni propisi	57
12.7. Trgovačka društva i druge gospodarske organizacije	58
12.8. Proračun i proračunski korisnici	62
12.9. Neprofitne organizacije	63
12.10. Javna nabava	63

Elis Missoni, ing. el.

13. DUGOROČNO ARHIVIRANJE ELEKTRONIČKIH ISPRAVA	64
13.1. Osnove elektroničkog potpisa i elektroničkih isprava i elektroničkog poslovanja s elektroničkim ispravama	64
13.2. Zakoni, propisi i norme u Hrvatskoj	68
13.3. Praksa i standardi u EU vezani na elektroničke isprave i njihovu pohranu	74
13.4. Osnove dugoročnog arhiviranja elektroničkih isprava	78
13.5. Funkcionalni zahtjevi	83
13.6. Nefunkcionalni zahtjevi	86

Silvester Kmetić, dipl. oec.

14. DIGITALNO ARHIVIRANJE I MIKROFILM	87
14.1. Digitalno i analogno	87
14.2. Hibridni sustavi	89
14.3. Digitalni dokumenti	90
14.4. Zaključno razmatranje	91

mr. sc. Josip Šaban

15. PRAVILNICI O UREDSKOM I ARHIVSKOM POSLOVANJU (s tezama za izradu akata)	92
15.1. Teze za izradu Pravilnika o uredskom i arhivskom poslovanju kod poduzetnika	92
15.2. Teze za izradu Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog gradiva kod proračunskih korisnika i većih neprofitnih organizacija	102
16. FUNKCIONIRANJE ARHIVIRANJA DOKUMENTACIJE KOD "MALE" ORGANIZACIJE	116
16.1. Sustav arhiviranja dokumentacije kod "malog" poduzetnika	116
16.2. Primjer ODLUKE O ARHIVIRANJU DOKUMENTACIJE kod "malog" poduzetnika	118

16.3. Sustav arhiviranja dokumentacije kod "male" neprofitne organizacije	120
16.4. Primjer ODLUKE O ARHIVIRANJU DOKUMENTACIJE kod "male" neprofitne organizacije	122

Irena Slovinac, dipl. oec.

17. OGLEDNI POPISI DOKUMENTACIJE S ROKOVIMA ČUVANJA (prema posebnim propisima i arhivskim određenjima)	124
17.1. Kako izračunati rok čuvanja dokumentacije?	144
17.2. Čuvanje poslovnih knjiga i dokumentacije kod prestanka poslovanja	144