



Broj: 108/2015

U Korčuli, 31. prosinca 2015.

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 13. i 29. Statuta Gradske knjižnice *Ivan Vidali* (u nastavku Knjižnica) ravnateljica Tajana Grbin donosi akt:

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Knjižnice, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

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.

Knjižnica ostvaruje sljedeće vrste prihoda:

- a) prodaje vlastitih izdanja,
- b) fotokopiranja,
- c) upisnina,
- d) posudbe AV građe,
- e) naplate zakasnina,
- f) troškova međuknjižnične posudbe (MKP),
- g) uveza,
- h) korištenja PC-a i interneta,
- i) predstava.

Članak 4.

Za sve prihode navedene u članku 3. izdaje se račun u trenutku nastanka usluge i to:

1. za prodaju vlastitih izdanja - a) izlazni račun fakture (registar izlaznih računa),
2. ZAKI evidencija računa – od b) do h)
3. Prodajom karata – i)

Članak 5.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga kao i trošak slanja podsjetnika i opomena za neplaćanje te troška postupka prisilne naplate (ovršni postupak), Knjižnica je donijela odluku o dinamici upućivanja podsjetnika i opomena za plaćanje, opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka i to na sljedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno u zakonskom roku navedenom na računu, Knjižnica će u razdoblju ne duljem od 30 dana, dužniku poslati podsjetnik za plaćanje.
2. Ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, u roku od 15 dana od dana slanja podsjetnika za plaćanje, Knjižnica će dužniku uputiti opomenu za plaćanje.
3. Ukoliko nakon proteka daljnjeg roka od 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena za plaćanje, Knjižnica će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti ovršni postupak putem odvjetnika ukoliko dug nije realiziran u roku od 8 dana od slanja opomene pred tužbu.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnatelja.

Članak 6.

Navedena dinamika poduzimanja mjera za naplatu prihoda ne primjenjuje se kod prihoda navedenih u članku 3. prihod b. do i. gdje se naplata vrši u trenutku nastajanja usluge.

Članak 7.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužena je ravnateljica.

Članak 8.

Ova procedura objavljena je na web stranici Knjižnice www.gk-korcula.hr i stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica

Tajana Grbin