

Gradska knjižnica Pazin
Šetalište Pazinske gimnazije 1a
PAZIN
tel. 052/624-488 ; fax. 052/616-383
info@gk-pazin.hr ; www.gk-pazin.hr

Pazin, 30. svibnja 2016.

Klasa: 400-09/16-01/01
Ur.broj: 2163/01-12-16-01

Na temelju članka 10. i članka 29. Statuta Gradske knjižnice Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/07), a u vezi sa člankom 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 139/10 i 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) donosim

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkoviti sustav nadzora naplate prihoda Gradske knjižnice Pazin s ciljem pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

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

Članak 3.

Prihodi koje Gradska knjižnica Pazin naplaćuje temeljem važećeg cjenika su sljedeći:

- upisnina
- obnova članstva
- zamjena članske iskaznice
- zakasnina
- oštećenje knjige
- izgubljena knjiga
- fotokopiranje
- internet
- druga plaćanja
- tiskanje
- skeniranje
- međuknjižnična posudba

Članak 4.

Za sve navedene prihode iz članka 3. izdaje se račun u trenutku nastanka usluge preko ZAKI evidencije računa.

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), Gradska knjižnica Pazin donosi odluku o dinamici upućivanja usmenih opomena za naplatu potraživanja, 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, Gradska knjižnica Pazin će u razdoblju ne duljem od 30 dana dužniku uputiti usmenu opomenu ili dužnika pozvati na plaćanje poštom te će o istom ispisati dokaz ili arhivirati na uobičajen način, a radi dokazivanja kako i kada su poduzimane mjere naplate prihoda tj. na koji se način određeno potraživanje pokušalo naplatiti. Ako se i na ovakav način dužnik ne odazove u roku od 10 dana poslati će mu podsjetnik za plaćanje.
2. Ukoliko poduzete mjere nisu rezultirale uplatom od strane dužnika, u roku od 15 dana od dana slanja podsjetnika za plaćanje, Gradska knjižnica Pazin 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, Gradska knjižnica Pazin 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.
4. 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/ice Gradske knjižnice Pazin.

Članak 6.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zaduženi su djelatnici Gradske knjižnice Pazin zbog podataka kao i pojedinih zaduženja kojima raspolažu uz redovito obavješćavanje ravnatelja/ice i računovodstvene službe.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Gradske knjižnice Pazin.

Ravnateljica:
Iva Ciceran, dipl. knjiž.