

Javna ustanova za očuvanje baštine Lipik,
Marije Terezije 3,
34551 Lipik

KLASA: 401-01/25-01/01
URBROJ: 2177-2-3-01-25-5
Lipik, 02. svibnja 2025.

Na temelju članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 78/15, 102/19, 105/25), a u vezi s odredbama Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 144/21) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18 I 83/23) i članka 23. Statuta Javne ustanove za očuvanje baštine Lipik (u daljnjem tekstu "Ustanova" (Službeni glasnik Grada Lipika 01/25 i 02/25) Ravnateljica donosi

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovom se Procedurom utvrđuje postupak naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja, osim ako zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Ustanove nije drugačije uređeno.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora i pravovremene naplate prihoda Ustanova kao što su prihodi od:

- naplatom izravno od posjetitelja- ulaznice, prodajom suvenira i knjiga, promotivnih materijala te ostale trgovačke robe,
- uslugom stručnog vođenja,
- organizacijom stručnih skupova, radionica i edukacijskih aktivnosti i slično,
- organizacijom događanja (koncerata, predavanja i slično),
- prihodi s osnove naknade šteta od osiguravajućih društava,
- prihodi od ostalih pruženih usluga i prodane robe prema djelatnosti Ustanove.

Članak 2.

Potraživanjem se smatra svaka novčana obveza čijim se ispunjenjem ostvaruje prihod Ustanove.

Dug je svako dospjelo potraživanje Ustanove koje nije namireno u propisanom roku, a čini prihod Ustanove.

Članak 3.

Redovitim i ažurnim knjiženjem Prihoda Ustanove omogućava se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja po prihodima ustanove.

Ravnatelj je odgovoran je za planiranje i izvršavanje svog dijela proračuna, zakonito, svrhovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima, te potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

Ukoliko se ustanovi da potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospijeća nadležno upravno tijelo poduzima mjere i aktivnosti utvrđene ovom Procedurom.

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće radnje:

- Prijeboj međusobno dospjelih potraživanja
- Upućivanje opomene (usmeno, pismeno putem e-maila ili pošte)
- Pokretanje postupka prisilne naplate

Članak 5.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
Utvrđivanje stanja i dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Odsjek za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Lipika	Izvod otvorenih stavaka	Na dan 30.06., 31.10. i 31.12.
Izdavanje opomena i opomena pred pokretanje ovrhe	Ustanova	Opomene i opomene pred pokretanje ovrhe	Protekom roka dužeg od 30 dana od dospijeća obveze, odnosno, istekom roka za plaćanje po prvoj opomeni
Pokretanje postupka prisilne naplate potraživanja	Ustanova	Dopis o prisilnoj naplati potraživanja	Protekom roka od 15 dana od neuspjele naplate po posljednjoj opomeni
Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Grad Lipik	Ovršni postupak kod javnog bilježnika, odnosno, nadležne financijske institucije	30 dana nakon donošenja Odluke

Članak 6.

U slučaju postojanja obveza Ustanove prema nekom od dužnika, izvršit će se prijeboj međusobno dospjelih potraživanja. Odsjek za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Lipika prije dostave podataka o dužnicima čija su potraživanja nepodmirena, izvršit će provjeru postoji li dugovanje Ustanove istom dužniku. U slučaju postojanja međusobnih dospjelih nepodmirenih obveza, dužnika je potrebno obavijestiti i dogovoriti izvršenje prijeboja međusobno dospjelih potraživanja.

Članak 7.

U redovitom sustavu opominjanja dužnika po osnovi nenaplaćenih prihoda, šalju se, pisane opomene za sva dospjela dugovanja koje određeni dužnik ima prema Ustanovi.

U opomeni se navodi visina dospelog, a neplaćenog duga, te poziv dužniku da u roku od 30 (trideset) dana od primitka opomene podmiri dugovanje uz upozorenje da će se, ako to dužnik u ostavljenom roku ne učini, pokrenuti postupak prisilne naplate duga.

Opomena se šalje neovisno o visini dugovanja, kada je obaveza plaćanja po dospijeću prekoračena za dulje od 30 dana.

Opomenom pred ovrhu poziva se dužnik da svoje dugovanje podmiri u roku od 8 dana od primitka opomene.

Članak 8.

Ukoliko dužnik ne podmiri dugovanje u roku od 8 dana od dostave opomene pred ovrhu, pokreće se ovršni postupak. Dopis o pokretanju postupka prisilne naplate donosi ravnatelj Ustanove i istu dostavlja Gradu Lipiku na daljnje postupanje.

Ovrha se prvenstveno provodi na novčanim sredstvima, a ukoliko istih nema ili su nedostatna ili na njima zbog zakonskih ograničenja nije moguća ovrha, provodi se ovrha na pokretninama i nekretninama.

Iznimno, kad je zbog visine duga, nepostojanja računa s kojih bi se mogla naplatiti novčana tražbina ili drugih opravdanih razloga izvjesnija naplata ovrhom na pokretninama i nekretninama, ovrha se odmah pokreće na pokretninama i nekretninama.

Prilikom pokretanja ovršnog postupka mora se voditi računa o visini dospelog nepodmirenog potraživanja i njegovoj starosti, te se postupak najprije pokreće za veće iznose i ona potraživanja kod kojih će nastupiti zastara.

Članak 9.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih ovom Procedurom pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima likvidacije i stečaja rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- u slučaju smrti dužnika – fizičke osobe ukoliko isti nema nasljednika ili nema ostavine iz koje je moguće naplatiti dug,
- ako je sudskom ili izvansudskom nagodbom ili sporazumom s dužnikom utvrđeno da se dužniku otpisuje dug,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-gospodarskih okolnosti,
- u drugim slučajevima predviđenim pozitivnim propisima.

Članak 10.

Odluku o otpisu duga u slučajevima iz članka 9. ove Procedure donosi Ravnatelj Ustanove uz suglasnost Upravnog vijeća. Odluka se dostavlja Odsjeku za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Lipika temeljem koje će se izvršiti potrebna knjigovodstvena-računovodstvena knjiženja kako bi se dug obrisao iz svih analitičkih evidencija.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Ustanove.



Javne ustanove za
čuvanje baštine Lipik

[Signature]