

Urbroj: 06-OD-2018

Zagreb, 27. travanj 2018. godine

Na temelju članaka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti, („Narodne novine“ broj: 139/10 i 19/14), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti, („Narodne novine“ broj: 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i u skladu s člankom 32. Statuta Centra za kulturu i informacije Maksimir, (dalje u tekstu: Centar), Broj: 100/s-DI-2013 od 11. listopada 2013. godine, ravnatelj Centra donosi:

## **ODLUKU**

### **o proceduri i postupcima naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Centra**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ova Odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate vlastitih prihoda Centra, a u cilju pravovremene naplate potraživanja za koje voditelj računovodstava obavlja obračun, naplatu, odnosno vodi analitičku evidenciju.

Odlukom se utvrđuju procedure naplate vlastitih prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja te postupak otpisa dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Centra.

##### **Članak 2.**

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Centra.

Dug je svaka dospjela a nepodmirena obveza prema Centru, a koji se odnosi na vlastiti prihod Centar .

##### **Članak 3.**

Vlastiti prihodi Centra su:

#### **1. Stalni prihodi:**

- prihodi od davanja na korištenje radnih prostora,
- prihodi od refundiranja troškova nastalih u radnim prostorima,
- prihodi od pružanja usluga,
- prihodi od najma/posudbe opreme.

#### **2. Povremeni prihodi su:**

- kamate na oročena sredstava i depozite po viđenju,
- prihodi od zateznih kamata,
- prihodi od prodaje opreme.

## II. MJERE, PROCEDURE I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA

### Članak 4.

Mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja iz članka 3. stavak 1. ove Odluke podrazumijevaju poduzimanje slijedećih radnji: slanje pisane opomene, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenata plaćanja i pokretanja ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

### Članak 5.

Centar na temelju sklopljenih ugovora ili sporazuma, odnosno ispostavljenih i prihvaćenih ponuda ispostavlja račune za naplatu stalnih i povremenih prihoda.

### Članak 6.

Analitičku evidenciju za sve korisnike usluga i opreme Centra obavlja voditelj računovodstava i zaduženo je da redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućava praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja.

Za svaku pravnu i fizičku osobu koja ima nepodmirena potraživanja voditelj računovodstva izrađuje opomenu koju se dostavlja na adresu dužnika radi podmirenja duga.

### Članak 7.

Opomena za pravne i fizičke osobe izlistavaju se najmanje četiri puta godišnje, odnosno za svako tromjesečje. Za dužnike (pravne i fizičke osobe) odluku o obročnom plaćanju dugovanja donosi ravnatelj Centra.

### Članak 8.

Nakon proteka 30 dana od slanja prve opomene voditelj računovodstava provjerava postupanje dužnika po opomeni i u slučaju nenaplate, na adresu dužnika, dostavlja drugu opomenu. Ako u roku od 30 dana dugovanje nije podmireno po drugoj opomeni dužniku se šalje opomena pred ovrhu po postupku iz članka 6. stavak 2. ove Odluke.

### Članak 9.

Prije pokretanja ovrhe dužnik se pismeno opominje u skladu s člankom 7. i 8. ove Odluke, a ukoliko potraživanju prijete zastara postupak ovrhe pokrenuti će se odmah, bez prethodne opomene.

Dužniku se predočuje pisana opomena s rokom plaćanja od 8 dana. Ukoliko dužnik po isteku ostavljenog roka za podmirenje duga, isti ne podmiri, za dospjeli dug izrađuje se prijedlog za ovrhu s pripadajućim zakonskim zateznim kamatama te troškovima postupka.

### Članak 10.

Prisilnu naplatu provodi odvjetnički ured s kojim Centar ima sklopljen Ugovor o pružanju pravne pomoći i koji za tu potrebu sastavlja prijedlog za donošenje rješenja o ovrsi od strane javnog bilježnika.

Ovrha se provodi na svim raspoloživim pokretninama i nekretninama ovršenika. Ukoliko je u provedenom postupku ovrhe utvrđeno da ovršenik nema stalnih novčanih primanja ili sredstava na računu, kod nadležnog suda provodi se ovrha prodajom nekretnine u vlasništvu ovršenika.

## Obračun zakonske zatezne kamate

### Članak 11.

Obračun zakonskih zatezних kamata vrši se po svakom pojedinom prihodu, svakog prvog u mjesecu za prethodni mjesec. Računi za zatezne kamatne stope ispostavljaju se tromjesečno.

Visina kamatne stope za obračun zakonskih kamatnih stopa utvrđuje se u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima i Zakonom o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi.

## III. OTPIS POTRAŽIVANJA

### Članak 12.

Za sva potraživanja za koja se utvrdi da su iz bilo kojeg razloga sporna, te da je neizvjesna njihova naplata može se pokrenuti otpis nenaplativih potraživanja.

Voditelj računovodstva vodi evidenciju spornih potraživanja a njihov otpis vrši se u slijedećim slučajevima:

- a) kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer je pravna osoba u postupku stečaja i likvidacije ili ako postoji dokaz da je brisana iz sudskog registra,
- b) kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastupanja zastare u skladu s važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- c) kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i za pokriće sudskih troškova, odnosno ako bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
- d) kada se utvrdi da potraživanje nema valjan pravni osnov,
- e) u slučaju utvrđivanja težih socijalno-ekonomskih stanja kod dužnika,
- f) u ostalim slučajevima u skladu s pozitivnim zakonskim propisima koji uređuju ovo područje, a za slučajeve koji nisu ovdje navedeni.

### Članak 13.

Evidenciju spornih potraživanja voditelj računovodstva izrađuje najkasnije do 30. studenog tekuće godine za svaku godinu sa prijedlogom za otpis uz koji je potrebno priložiti:

- a) financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna posebno za svakog dužnika,
- b) dokaze o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja, (opomene, utuženja, ovrhe i dr.),
- c) obrazloženje razloga prijedloga otpisa.

### Članak 14.

Odluko o otpisu potraživanja donosi Upravno vijeće Centra na prijedlog ravnatelja Centra a nakon provedenih postupaka naplate u skladu s ovom Odlukom.

### Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od njezine objave na oglasnoj ploči Centra.



ravnatelj  
Goran Jerković, prof.