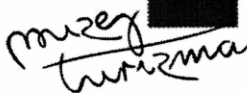


HRVATSKI



Park Angiolina 1
51410 Opatija

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 78/11) i Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 106/12, 130/13, 19/15, 119/15) i temeljem članka 15 i 37 Statuta Hrvatskog muzeja turizma (u nastavku HMT), ravnateljica Gabrijela Krmpotić Kos donosi

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza Hrvatskog muzeja turizma, te propisuje procedura koja ima cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda i primitaka HMT-a, u cilju pravodobne naplate potraživanja.

Članak 2.

Ova procedura propisuje način i rokove praćenja i naplate prihoda i primitaka HMT-a, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, te praćenja naplate po pojedinim mjerama.

Članak 3.

HMT ostvaruje sljedeće vrste prihoda:

1. prihodi od prodaje ulaznica,
2. prihodi od prodaje suvenira,
3. prihodi od prodaje kataloga,
4. prihodi od najma prostora,
5. prihodi od korištenja građe, preslika, skeniranja i sl.,
6. prihodi od stručnog vodstva po izložbama.

Članak 4.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava podataka potrebnih za izdavanje računa	Ravnatelj	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Ravnatelj	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4.	Stanje izlaznog računa	Ravnatelj	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje)	Ravnatelj	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se odnosi

6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Ravnatelj	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
7.	Praćenje naplate prihoda	Ravnatelj	Izvadak po poslovnom računu	Tjedno
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Ravnatelj	Izvod otvorenih stavki	Mjesečno
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Ravnatelj	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine
10.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
11.	Ovrha - prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Ravnatelj	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja odluke

Članak 5.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda, koje određeni dužnik ima prema HMT-u. Tijekom sljedećih 30 dana računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 6.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnateljicu koja donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja, te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 kuna, po jednom dužniku. Procedura iz stavla 1. izvodi se po sljedećem postupku:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika / prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju	Ravnatelj	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Ravnatelj	Knjigovodstvena kartica ili računi / obračun kamata / opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije 2 (dva) dana od pokretanja postupka
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Dan od dana izrade prijedloga
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Ravnatelj	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije 2 (dva) dana od izrade prijedloga
6.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Ravnatelj	Pravomoćno rješenje	Najkasnije 2 (dva) dana od primitke pravomoćnih rješenja

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici HMT-a

U Opatiji, 28.12.2018.

ravnateljica
Gabrijela Krmpotić Kos

