

**POVIJESNI I POMORSKI MUZEJ ISTRE-
MUSEO STORICO E NAVALE DELL'ISTRIA
GRADINSKI USPON 6, PULA 52100
OIB:99085069175**

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Povijesnog i pomorskog muzeja Istre-Museo storico e navale dell'Istria a u svezi s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13 i 19/15) ravnatelj Povijesnog i pomorskog muzeja Istre-Museo storico e navale dell'Istria

dana 01. lipnja 2020. Donosi

ODLUKU O

PROCEDURI NAPLATE POTRAŽIVANJA – PRIHODA

Povijesnog i pomorskog muzeja Istre – Museo storico e navale dell'Istria

(u tekstu dalje: Muzej)

Članak 1.

Ova odluka ima za cilj osigurati učinkoviti sustav nadzora naplate prihoda Muzeja. Odlukom se utvrđuju vrste prihoda, obračun, fakturiranje i naplata istih.

Članak 2.

Prihodi koje ostvaruje Muzej a koji se ne odnose na prihode od osnivača i ostalih proračuna koji financiranju djelatnost Muzeja te ostali prihodi proizašli iz različitih ugovornih odnosa, odnose se na:

- prihode od ulaznica,
- prodaje suvenira i publikacija,
- korištenje muzejske građe,
- izrade stručnih ekspertiza i procjena,
- korištenje prostora muzeja,

te ostale prihode u skladu sa muzejskom djelatnošću.

Članak 3.

Potraživanja za prihode navedene u članku 2. ove odluke obračunavaju se u tajništvu Muzeja to temeljem narudžbenica, vouchera i ugovora i dostavljaju se vanjskoj službi računovodstva na knjiženje.

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja-prihoda iz članka 2. ove odluke odnose se na sljedeće radnje:

- kontaktiranje kupaca (usmeno,-osobno, usmeno-telefonski, pismeno,elektroničkom poštom),
- opomena (usmena, pismena)
- naplata putem instrumenata plaćanja (ako je ugovoreno)

-pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 5.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK
1.	Utvrđivanje dospjelih Potraživanja, pregled kartica kupaca	Računovodstvo	Tijekom godine-kontinuirano
2.	Kontaktiranje kupaca, usmeno, pismeno, elektroničkom poštom..	Računovodstvo	Tijekom godine-po potrebi
3.	Usklađivanje stanja potraživanja prema dostavljenim izvodima otvorenih stavaka	Tajništvo, Računovodstvo	Tijekom godine/po potrebi/na dan 31.10 ili 31.12 tekuće godine
4.	Priprema, slanje opomena i opomena pred ovrhu (ovisno o visini duga)	Računovodstvo, Ravnatelj	Nakon neuspjelih kontakata-tijekom godine-po utvrđivanju potrebe
5.	Prijedlog za pokretanje prisilne naplate, dostavljanje prijedloga za pokretanje prisilne naplate	Ravnatelj	Po utvrđivanju potrebe
6.	Pokretanje prisilne naplate potraživanja, priprema ovršnog rješenja, izrada rješenja o ovrsi, potvrđivanje izvršnosti, vođenje daljnjeg postupka do okončanja	Pravni ured po ugovoru	Po utvrđivanju potrebe
7.	Kontrola potpune naplate prihoda i prisilne naplate	Pravni ured po ugovoru Računovodstvo	Po okončanju postupka

Članak 6.

Naplata dugovanja koji se odnose da dulje vremensko razdoblje (1 godina i više) a ovisno o veličini duga rješava se na sljedeće načine:

- onemogućavanje ponovnog primanja robe/usluge dužniku do podmirenja duga
- omogućavanje obročnog plaćanja
- prisilna naplata ovršnim postupkom

Članak 7.

Ovisno o visini duga, za ona dugovanja koja se duže vremensko razdoblje nisu uspjela naplatiti (i nakon više opomena) ili ona dugovanja za koja su pokrenuti ovršni postupci a po kojima se potraživanje nije uspjelo naplatiti iz raznih razloga (likvidacije poduzeća, obrta i slično), donijeti će se odluka o otpisu istih u skladu sa Zakonom i aktima Muzeja.

Članak 8.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i njenim donošenjem prestaje važiti Odluka o proceduri – naplati potraživanja Ur.broj.: PPMI-001/16-04-01 od 30. lipnja 2016.
Odluka će se objaviti na oglasnoj ploči Muzeja.

Ravnatelj:
Gracijano Kešac, dipl.povj.
Pula, 01. lipnja 2020.
PPMI-001/20-08-01

