



Županijska lučka uprava Crikvenica

Ivana Skomerže 2/1

51260 Crikvenica

Na temelju čl. 3. stavak 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14, NN 114/22) ravnatelj Županijske lučke uprave Crikvenica (dalje ŽLU Crikvenica) u skladu sa svojim statutarim ovlastima dana 23. prosinca 2022. godine donosi:

PRAVILNIK O POSTUPCIMA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA OD KORISNIKA USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u svrhu kvalitetnijih internih kontrola uređuje se način naplate dospelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga ŽLU Crikvenica.

Financijsko poslovanje vodi se u skladu sa Zakonom i propisima koji reguliraju ovo područje.

Članak 2.

Postupci ugovaranja poslovnog odnosa, izdavanja računa, te rokova dospijeća nisu predmet ovog Pravilnika.

Članak 3.

Predmet ovog Pravilnika je postupanje zaposlenika i vanjskih suradnika ŽLU Crikvenica nakon što računi za pružene usluge korisnika usluga ŽLU Crikvenica postanu dospelji, a isti se ne naplate.

Ukoliko Pravilnikom o radu ili drugim aktima ŽLU Crikvenica nije utvrđeno postupanje po ovom Pravilniku, Ravnatelj, odnosno osoba koju Ravnatelj zaduži dužan je voditi postupak naplate dospeljih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga.

Evidencija o izdavanju i naplati računa prema korisnicima usluga vodi se u ŽLU Crikvenica kroz softver tvrtke NetCom d.o.o., te kroz poslovni softver angažiranog računovodstvenog servisa.

Postupak naplate dospeljih nenaplaćenih potraživanja po naknadi za koncesiju posebno je utvrđen u skladu sa Zakonom o koncesijama.

Prilikom utvrđivanja dospeljih nenaplaćenih potraživanja po naknadi za koncesiju uz softver tvrtke NetCom d.o.o. i softver angažiranog računovodstvenog servisa potrebno se uskladiti i sa evidencijama u Registru koncesija.

II. IZVADAK OTVORENIH SALDA

Članak 4.

Izvadak otvorenih salda je popis otvorenih nepodmirenih računa koje ŽLU Crikvenica ima prema korisniku usluga.

Na Izvratku otvorenih salda potrebno je uz osnovne podatke (pošiljatelj, primatelj, podaci o otvorenim računima) navesti i poziv za uplatu dospjelih računa na transakcijski račun ŽLU Crikvenica.

Iste ŽLU Crikvenica šalje poštom ili e-poštom, uz dokaz o slanju, korisniku usluga sa stanjem na dan 31.10. tekuće godine.

Izvadak otvorenih salda može se slati i na neki drugi datum, ovisno o potrebama ŽLU Crikvenica.

III. OPOMENA PRED PRISILNU NAPLATU

Članak 5.

Ukoliko korisnici usluga do 31.12. tekuće godine ne podmire dospjele nepodmirene račune ŽLU Crikvenica korisnicima usluga šalje opomenu pred prisilnu naplatu.

Opomena pred prisilnu naplatu šalje se preporučenom poštom.

Opomena pred prisilnu naplatu može se slati i na neki drugi datum, ovisno o potrebama ŽLU Crikvenica.

Korisnicima usluga koji podmire dospjele nepodmirene račune po opomeni pred prisilnu naplatu neće se obračunavati zakonske zatezne kamate, ako su iste manje od 30,00 € (226,04 kn po fiksnom tečaju konverzije 1,00 € = 7,53450 kn).

IV. PRISILNA NAPLATA

Članak 6.

Ukoliko korisnici usluga do kraja veljače sljedeće godine ne podmire dospjele nepodmirene račune iz tekuće godine i ranijih razdoblja ŽLU Crikvenica pokreće postupak prisilne naplate pred nadležnim tijelima.

Postupak prisilne naplate može se pokrenuti i tijekom godine, ovisno o potrebama ŽLU Crikvenica.

V. NAPLATA DOSPJELIH POTRAŽIVANJA PO NAKNADI ZA KONCESIJU

Članak 7.

ŽLU Crikvenica treba redovito pratiti izvršenje plaćanja naknade za koncesiju, te u roku od 15 dana od isteka roka za uplatu izvršiti provjeru jesu li pravilno uplaćene dospjele naplate za koncesiju.

U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade za koncesiju ŽLU Crikvenica je dužna u roku od 30 dana od isteka ugovorenog roka plaćanja naknade za koncesiju o tome

pisanim putem obavijestiti koncesionara i pozvati ga na plaćanje dospjele naknade za koncesiju i pripadajućih kamata.

Ako koncesionar (korisnik usluga) u roku od 30 dana od obavijesti ne plati dospjelu naknadu za koncesiju, ŽLU Crikvenica je dužan aktivirati jamstva iz članka 55. Zakona o koncesijama, odnosno primljene bankarske garancije, zadužnice i druga sredstva osiguranja koje je primio prilikom sklapanja ugovora o koncesiji.

Ako ŽLU Crikvenica ne naplati naknadu za koncesiju iz sredstva osiguranja iz prethodnog stavka, o tome će bez odgode (najkasnije u roku od 30 dana od poduzete mjere) obavijestiti Ministarstvo financija uz dostavu sve potrebne dokumentacije.

VI. VRIJEDNOSNO USKLAĐENJE POTRAŽIVANJA

Članak 8.

Ukoliko Ravnatelj ili osobe koje Ravnatelj zaduži procijene na temelju provedenih postupaka naplate kako ŽLU Crikvenica neće moći u cijelosti ili djelomično naplatiti pojedine nepodmirene dospjele račune Ravnatelj može donijeti odluku o vrijednosnom usklađenju potraživanja.

Vrijednosno usklađenje ili ispravak vrijednosti je knjigovodstveni postupak kojim se umanjuje vrijednost potraživanja, ali se istim predmetno potraživanje ne isknjižuje (briše) iz poslovnih knjiga ŽLU Crikvenica.

Vrijednosno usklađenje potraživanja se ukida i iskazuje na prihodima tekućeg razdoblja ukoliko se isto naplati.

VII. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 9.

ŽLU Crikvenica će otpisati dospjela nepodmirena potraživanja ukoliko utvrdi nemogućnost naplate.

Otpis potraživanja je knjigovodstveni postupak isknjižavanja (brisanja) potraživanja prema korisnicima usluga iz poslovnih knjiga ŽLU Crikvenica.

Odluku o otpisu donosi Ravnatelj za nepodmirena dospjela potraživanja do 2.600,00€ (19.589,70 kn po fiksnom tečaju konverzije 1,00 € = 7,53450 kn) po korisniku usluge, dok za otpis potraživanja preko iznosa od 2.600,00 € (19.589,70 kn po fiksnom tečaju konverzije 1,00 € = 7,53450 kn) po korisniku usluge donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja.

Članak 10.

Odluka o otpisu duga/potraživanja obvezno sadrži slijedeće:

- ime i prezime / naziv dužnika,
- oznaku duga/potraživanja,
- razdoblje na koje se odnosi otpis,
- financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno za svakog dužnika,

- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, otuženje, ovrha i dr.),
- obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

Ako obveznik svojevolumno izvrši uplatu na ime duga nakon što je dug po osnovi javnih davanja otpisan radi zastare i nenaplativosti, ponovno će se evidentirati iznos duga po osnovi javnog davanja.

VIII. POSEBNE ODREDBE

Članak 11.

Ravnatelj, odnosno osoba koju Ravnatelj zaduži je dužan sve osobe koje su angažirane u postupcima naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga obučiti, tako da postupaju prema ovom Pravilniku.

Radnici koji ne postupaju u skladu s ovim Pravilnikom podliježu odgovornosti sukladno odredbama Pravilnika o radu.

IX. NADZOR

Članak 12.

Nadzor nad provedbom ovoga Pravilnika obavlja Upravno vijeće ŽLU Crikvenica, te po potrebi i druge angažirane osobe.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Ravnatelj ŽLU Crikvenica.

Članak 14.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika provode se na način na koji je i donesen.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupcima naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga od 2. siječnja 2018. godine, te Odluka o dopuni pravilnika o postupcima naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga 28. ožujka 2019. godine.

Članak 16.

Ovaj se Pravilnik objavljuje danom donošenja na oglasnoj ploči Županijske lučke uprave Crikvenica, a stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine.

Klasa: 342-01/22-01/166

Urbroj: 2107-1-8-22-1

Crikvenica, 23. prosinca 2022. godine

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA CRIKVENICA



Ravnatelj:

Mario Kružić, mag.oec.