



U Kostreni, 30. studenoga 2017.

Na temelju članka 13. Statuta Javne ustanove Narodna knjižnica Kostrena (u nastavku: Knjižnice), a u svezi članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10. i 19/14.) te člankom 3. i 47. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN78/11, NN 106/12, NN 130/13., NN 19/15. i NN 119/15.) ravnateljica donosi

### PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

#### Članak 1.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Knjižnice u cilju pravovremene naplate potraživanja.

#### Članak 2.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura naplate prihoda odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojeg se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje po poduzetim mjerama.

#### Članak 3.

Knjižnica ostvaruje sljedeće vrste prihoda putem:

1. upisnine i obnovom članarine
2. naplate zakasnine
3. troškova jednokratnog korištenja knjižničnih usluga
4. ispisom (printanjem) s korisničkih računala
5. korištenjem računala za ne-članove Knjižnice

#### Članak 4.

Za prihode navedene u članku 3. izdaje se račun u trenutku nastanka usluge, u programu ZAKI - evidencije računa.

#### Članak 5.

Naplata zakasnine po stavci 2. članka 3. ove procedure zahtijeva poseban postupak u slučajevima kada se član-dužnik više ne pojavljuje u knjižnici i/ili nije dostupan.

Uzimajući u obzir troškove slanja opomena za nevraćenu knjižnu i neknjižnu građu Knjižnica je donijela odluku o dinamici upućivanja opomena za plaćanje i to na sljedeći način:

Član koji ima zaduženu građu i dug za zakasninu opominje se na vraćanje građe standardnim postupkom slanja pisanih opomena poštom na adresu prebivališta, najmanje tri puta tijekom tekuće godine. Član se može opomenuti na dugovanje i telefonskim razgovorom, e-poštom, SMS-om i izravnim kontaktom.

Ukoliko ne vrati građu, nakon tri godine, prije no što se građa otpiše, šalje se još jedna Opomena, odnosno uspostavlja se još jedan telefonski kontakt kako bi se potaklo člana da vrati posuđenu građu.



Posebna je prigoda tijekom Mjeseca hrvatske knjige kada se, svake godine, članu pruža mogućnost vraćanja zadužene građe bez naplate zakasnine u određenom vremenskom periodu, a tijekom trajanja manifestacije od 15. 10. – 15. 11. tekuće godine.

Dok god član ima građu u posudbi, kašnjenje se ne iskazuje kao financijsko dugovanje.

Nakon otpisa građe po zastari zaduženja od 3.godine, dug za zakasninu prelazi u financijsko dugovanje i taj je član blokiran, tj. ne može koristiti Knjižnične usluge dok ne podmiri dug.

Nakon isteka naredne dvije godine, odnosno ukupno 5 godina (3 godine zaduženja + 2 godine financijskog dugovanja), zaključuje se da su se iscrpile sve mogućnosti za naplatu financijskog dugovanja te se dug smatra nenaplativim, a pokretanje postupka s aspekta racionalnog gospodarenja, zbog troškova sudskog postupka, neisplativim.

Slijedom toga, o zastari financijskog dugovanja u formalno-pravnom smislu ne može se govoriti ukoliko nije pokrenut sudski postupak.

Podaci o članu i dugovanju se nakon 5 godina na zahtjev Knjižnice mogu brisati iz sustava, ali se i u tom slučaju podaci arhiviraju i u svakom su trenutku dostupni.

Ukoliko se član pojavi nakon tih 5 godina prema njemu se postupa kao novom članu.

Popis članova koji imaju financijski dug, Knjižnica može zatražiti radnim nalogom od Vive info (računalna podrška po programu ZAKI).

#### **Članak 6.**

Navedena dinamika poduzimanja mjera za naplatu prihoda ne primjenjuje se kod naplate prihoda navedenih u članku 3. stavke 1., 3., 4., 5. jer se naplata vrši u trenutku nastajanja usluge.

#### **Članak 7.**

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužena je ravnateljica.

#### **Članak 8.**

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Knjižnice te stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica Knjižnice:

---

Dragana Vučinić, prof.