



KORNATI

Nacionalni park
National Park

JAVNA USTANOVA 'NACIONALNI PARK KORNATI'

T +385 (0)22 435 740
F +385 (0)22 435 058
E kornati@np-kornati.hr

W www.np-kornati.hr
A Butina 2, 22243 Murter, Hrvatska
IBAN HR3623900021100986471
OIB 63763133364

Na temelju članka 21. Statuta Javne ustanove „Nacionalni park Kornati“ i I. Izmjena i dopuna Statuta Javne ustanove „Nacionalni park Kornati“ na snazi od 04.05.2019., a u vezi s čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN broj: 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN broj: 95/19), ravnatelj Javne ustanove donosi,

ODLUKU

O praćenju, naplati prihoda i postupku otpisa nenaplativih i zastarjelih potraživanja

Članak 1.

Ova Odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda JU NP Kornati, te postupak otpisa nenaplativih i zastarjelih potraživanja, sve u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Ovom procedurom utvrđuju se mjere naplate dospjelih i nenaplaćenih potraživanja Javne ustanove Nacionalni park „Kornati“.

Određuje se procedura utvrđivanja i naplate dospjelih i nenaplaćenih potraživanja, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojeg se pokreće pojedina mjera naplate, te praćenje naplate po poduzetim mjerama

Članak 3.

JU NP Kornati ostvaruje sljedeće vrste prihoda obavljanjem sljedećih djelatnosti:

- Prihod o prodaje ulaznica: - konto 652
- Prihod od broдача : - konto 652
- Prihod od ronilačkog posjećivanja: konto 661
- Prihod od smještaja u području NP Kornati: konto 661
- Prihod od prodaje suvenira: - konto 661
- Prihod od koncesijskih odobrenja danim pravnim ili fizičkim osobama za obavljanje dopuštene djelatnosti u zaštićenom području: konto 661
- Prihod od prodaje posebne godišnje dozvole za rekreacijski ribolov: konto 652

Članak 4.

Naplata svih vrsta prihoda vrši se po izdanim ponudama, temeljem sklopljenog ugovora, po izdanom računu gotovinom i/ili karticom na licu mjesta, ili uplatom na transakcijski račun.

Članak 5.

Propisuju se sljedeće aktivnosti, nadležnosti i rokovi za postupanje pri praćenju i naplati prihoda Ustanove, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Rb.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	NAZIV DOKUMENTA	ROK
1.	Izdavanje/izrada računa	Pododsjek za promidžbene aktivnosti i ugostiteljsko turističku djelatnost	Račun E račun	U roku pet dana od dostave odgovarajuće knjigovodstvene isprave
2.	Ovjera i potpis računa	Pododsjek za promidžbene aktivnosti, odjeljak financijsko računovodstvenih poslova	Račun	Dva dana od dana izrade računa
3.	Slanje izlaznog računa	Pododsjek za promidžbene aktivnosti i ugostiteljsko-turističku djelatnost	Mail E račun pošta	Dva dana nakon ovjere
4.	Knjiženje izlaznih računa	Odjeljak financijsko računovodstvenih poslova	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
5.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Odjeljak financijsko računovodstvenih poslova	Izvadak o promjeni i stanju računa, Glavna knjiga	Tjedno i prema potrebi
6.	Utvrđivanje nenaplaćenih prihoda	Odjeljak financijsko računovodstvenih poslova	Izvod otvorenih stavki	Tjedno
7.	Slanje obavijesti/opomena	Odjeljak financijsko računovodstvenih poslova	Obavijest /opomena	Kontinuirano
8.	Izdavanje opomena pred tužbu	Odjeljak pravnih poslova, Odjeljak financijsko računovodstvenih poslova	Opomena koja se šalje nakon što dužnik nije reagirao na prethodno poslanu obavijest/opomenu	Prema potrebi
9.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja, na prijedlog odjeljka pravnih poslova	Po potrebi, kontinuirano
10.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja sukladno Ovršnom zakonu	Pododsjek općih i zajedničkih poslova/odvjetnik po punomoći ravnatelja	Ovršni postupak na temelju prijedloga za ovrhu.	30 dana od dana donošenja Odluke o prisilnoj naplati potraživanja, te

				prije zastare potraživanja
11.	Dostava pravomoćnog rješenja o ovrsi na naplatu FINA-i	Odjeljak pravnih poslova	Zahtjev za naplatu	15 dana od dana primitka pravomoćnog rješenja o ovrsi

Ako po isteku roka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja, te se pokreće ovršni postupak, odnosno tužba pred nadležnim sudom.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenim u ovoj Odluci (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili u drugim slučajevima propisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati.

Temeljem izvještaja i priloženih popisnih lista ravnatelj, odnosno Upravno vijeće Ustanove, u okviru svojih ovlasti, donosi odluku o otpisu potraživanja.

Otpis potraživanja s osnova nenaplativih i zastarjelih potraživanja provodi se sukladno važećim propisima.

U svrhu praćenja i izvještavanja otpisi potraživanja razvrstavaju se kao:

- a) otpisi po sudskoj odluci i/ili nagodbi,
- b) otpisi temeljem zastare,
- c) otpisi temeljem brisanja dužnika pravne osobe iz odgovarajućeg registra,
- d) otpisi temeljem zaključenja stečaja nad dužnikom fizičkom osobom,
- e) otpisi po izvansudskoj nagodbi ili sporazumu s dužnikom,
- f) drugi otpisi sukladno važećim propisima.

Otpis potraživanja može se provesti:

- a) na zahtjev dužnika sukladno važećim propisima,
- b) u slučaju da je za dužnika pravnu osobu doneseno pravomoćno rješenje o brisanju iz odgovarajućeg registra, a dužnik nema pravnih slijednika,
- c) ako za dužnika postoji pravomoćno rješenje o sklopljenom stečajnom planu, predstečajnom sporazumu ili predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje,
- d) ako je sudskom ili izvansudskom nagodbom ili sporazumom s dužnikom utvrđeno da se dužniku dug otpisuje,
- e) ako je dužnik fizička osoba umro, a dug nije moguće naplatiti iz ostavine,
- f) u slučaju da je nastupila zastara prava na naplatu potraživanja sukladno važećim propisima,
- g) u drugim slučajevima sukladno važećim propisima.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti oglasnoj ploči i na web stranici JU NP Kornati.

Članak 7.

Ovom Odlukom Stavlja se van snage Procedura KLASA: 470-05/22-01/1, URBROJ: 2125/18-01-19-02 od 19.05.2022. godine.

Murter, 22. ožujka 2023.
KLASA: 470-05/23-01/2
URBROJ: 2182-18-1-04/3-23-1

Javna ustanova
„Nacionalni park Kornati“
v.d. ravnatelja, Šime Ježina, dipl.oec.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Šime Ježina".