



Na temelju članka 117. stavka 2. točke 10. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 3. stavka 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj 121/14 i 114/22), članka 92. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23) i članka 12. stavka 1. točke 10. Statuta Županijske lučke uprave Mali Lošinj (KLASA: 342-21/24-02/01, URBROJ: 2107-1-7-24/01-1-6 od 29. ožujka 2024. godine), Upravno vijeće Županijske lučke uprave Mali Lošinj dana 28. ožujka 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O POSTUPCIMA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA OD KORISNIKA USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupcima naplate dospelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način naplate dospelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga Županijske lučke uprave Mali Lošinj (dalje u tekstu: ŽLU Mali Lošinj), a sve u svrhu kvalitetnijih internih kontrola.

Financijsko poslovanje ŽLU Mali Lošinj vodi se u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj 121/14 i 114/22) i drugim propisima koji reguliraju ovo područje.

Članak 2.

Predmet ovog Pravilnika je postupanje zaposlenika i vanjskih suradnika ŽLU Mali Lošinj, nakon što račun i za pružene usluge korisnika usluga ŽLU Mali Lošinj postanu dospjeli, a isti se ne naplate.

Ukoliko važećim Pravilnikom o radu ili drugim aktima ŽLU Mali Lošinj nije utvrđeno postupanje po ovom Pravilniku, Ravnatelj Županijske lučke uprave Mali Lošinj (dalje u tekstu: Ravnatelj), odnosno osoba koju Ravnatelj zaduži, dužna je voditi postupak naplate dospelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga.

Evidencija o izdavanju i naplati računa prema korisnicima usluga vodi se u ŽLU Mali Lošinj kroz računalni softver te kroz poslovni softver računovodstvene službe ili angažiranog računovodstvenog servisa.

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

Prilikom utvrđivanja dospelih nenaplaćenih potraživanja po naknadi za koncesiju, uz računalni softver i softver računovodstvene službe ili angažiranog računovodstvenog servisa,

potrebno je uskladiti podatke i sa evidencijama u Registru koncesija, kojeg vodi ministarstvo nadležno za poslove financija.

Članak 3.

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

II. IZVADAK OTVORENIH SALDA

Članak 4.

Izvadak otvorenih salda je popis otvorenih nepodmirenih računa koje ŽLU Mali Lošinj 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 Mali Lošinj.

Iste ŽLU Mali Lošinj 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 korisniku usluge i na drugi datum, ovisno o potrebama ŽLU Mali Lošinj.

III. OPOMENA PRED PRISILNU NAPLATU

Članak 5.

Ukoliko korisnici usluga do 31.12. tekuće godine ne podmire dospjele nepodmirene račune, ŽLU Mali Lošinj im šalje opomenu pred prisilnu naplatu do 31. ožujka, nakon završnog računa.

Opomena pred prisilnu naplatu šalje se preporučenom poštom.

Opomena pred prisilnu naplatu može se slati korisniku usluge i na drugi datum, ovisno o potrebama ŽLU Mali Lošinj.

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 €.

IV. PRISILNA NAPLATA

Članak 6.

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

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

V. NAPLATA DOSPJELIH POTRAŽIVANJA PO NAKNADI ZA KONCESIJU

Članak 7.

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

U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade za koncesiju, ŽLU Mali Lošinj je dužna u roku od 30 dana od dana 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 iz prethodnog stavka ovoga članka ne plati dospelu naknadu za koncesiju, ŽLU Mali Lošinj je dužna aktivirati jamstva iz članka 55. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ 69/17 i 107/20), odnosno primljene bankarske garancije, zadužnice i druga sredstva osiguranja koje je primila prilikom sklapanja ugovora o koncesiji.

Ako ŽLU Mali Lošinj ne naplati naknadu za koncesiju iz sredstava osiguranja iz prethodnog stavka ovoga članka, o tome će bez odgode (najkasnije u roku od 30 dana od dana poduzete mjere) obavijestiti ministarstvo nadležno za poslove financija, uz dostavu sve potrebne dokumentacije.

VI. VRIJEDNOSNO USKLAĐENJE POTRAŽIVANJA

Članak 8.

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

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

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

VII. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 9.

ŽLU Mali Lošinj će otpisati dospelu nepodmirena potraživanja ukoliko utvrdi nemogućnost naplate.

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

Odluku o otpisu donosi Ravnatelj za nepodmirena dospelu potraživanja do 2.600,00 € po korisniku usluge, dok za otpis potraživanja preko iznosa od 2.600,00 € po korisniku usluge donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja.

Članak 10.

Odluka o otpisu duga/potraživanja obvezno sadrži sljedeće:

- 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, utuženje, ovrha i dr.)
- obrazloženje razloga prijedloga otpisa.

Ako obveznik svojevrijedno 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 korištenja usluga ŽLU Mali Lošinj.

VIII. POSEBNE ODREDBE

Članak 11.

Ravnatelj, odnosno osoba koju Ravnatelj zaduži, dužna je obučiti sve osobe angažirane u postupcima naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja od korisnika usluga, kako bi postupale sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Radnici koji ne postupaju u skladu s ovim Pravilnikom podliježu odgovornosti sukladno odredbama važećeg Pravilnika o radu ŽLU Mali Lošinj te važećeg Zakona o radu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

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

Članak 13.

Ovaj Pravilnik se objavljuje danom donošenja na oglasnoj ploči ŽLU Mali Lošinj, a stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči ŽLU Mali Lošinj.

KLASA: 342-21/25-02/01

URBROJ: 2107-1-7-25/01-1-8

Mali Lošinj, 28. ožujka 2025. godine

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA MALI LOŠINJ
Upravno vijeće

Predsjednik Upravnog vijeća

Loris Rak, dipl.iur.

