

Na temelju članka 23. Statuta Kazališta Virovitica URBROJ: 2189-49/23-335 od 21. studenog 2023. godine, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj: 111/18, 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 95/19) ravnatelj Kazališta Virovitica dana 5. ožujka 2025. godine donosi

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda, osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije.

Članak 2.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	poslovna tajnica, stručna suradnica za marketing i promidžbu, i ostali	Ugovor, sporazum, narudžbenica, ostali akti	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovođa - knjigovođa	račun	Tijekom godine
3.	Potpis i ovjera računa	Ravnatelj, računovođa - knjigovođa	račun	2 dana od izrade računa
4.	Dostavljanje izlaznih računa za slanje putem pošte	Računovođa - knjigovođa	račun	nakon ovjere
5.	Slanje izlaznog računa	poslovna tajnica	Elektronička knjiga pošte	2 dana od primitka
6.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovođa - knjigovođa	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
7.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovođa - knjigovođa	Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
8.	Praćenje naplate	Računovođa -	Izvadak po	tjedno

	prihoda (analitika)	knjigovođa	poslovnom računu/blagajnički izvještaj-uplatnice	
9.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovođa - knjigovođa	Izvod otvorenih stavaka	mjesečno
10.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Ravnatelj	Opomene i opomene pred tužbu potpisane od strane ravnatelja	Tijekom godine
11.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
12.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Ravnatelj	Ovršni postupak	15 dana nakon donošenja odluke

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Kazalištu. Tijekom narednih 30 dana računovođa - knjigovođa nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 4.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovođa - knjigovođa o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 100,00 EUR po jednom dužniku.

Procedura iz stavka 1. ovog članka izvodi se po sljedećem postupku:

Red.br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovođa - knjigovođa	Knjigovodstvene kartice	
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovođa - knjigovođa	Knjigovodstvena kartica ili računi/opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu, ovjera i potpis od strane ravnatelja	ravnatelj	Prijedlog za ovrhu nadležnom sudu ili bilježniku	Najkasnije 2 dana od pokretanja postupka

4.	Provedba putem Fine	ravnatelj	Pravomoćno rješenje	Najkasnije 2 dana od primitka pravomoćnih rješenja
----	---------------------	-----------	---------------------	--

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda od 6.9.2021. URBROJ: 2189-49/21-190.

Ova Procedura stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.

U Virovitici, 5. ožujka 2025.

URBROJ: 2189-49/25-62

KAZALIŠTE VIROVITICA
RAVNATELJ
Tomislav Pintarić