

GRADSKA KNJIŽNICA ZLATAR
KLASA: 612-04/17-01/44
URBROJ: 2211/01-380-17-1
Zlatar, 7.11.2017.

Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i temeljem članka 10. i 11. Statuta Gradske knjižnice Zlatar, ravnateljica donosi akt:

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovaj akt donosi se sa svrhom osiguranja učinkovitog sustava nadzora naplate prihoda Knjižnice, a 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 naplate po poduzetim mjerama.

Članak 3.

Knjižnica ostvaruje sljedeće vrste prihoda:

- a) upisnina
- b) naplata zakasnine
- c) naplata fotokopiranja,
- d) korištenje Interneta
- e) naplata printanja

Članak 4.

Za prihode navedene u članku 3. izdaje se:

- račun u trenutku nastanka usluge, računalni program Metel wien evidencija naplate (Dnevnik uplata, Statistika naplate od-do traženog datuma)

Članak 5.

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

Članak 6.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica

Lovorka Puklin