

Na temelju članka 60. Statuta Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14), te 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), ravnateljica Ivanka Opalički, dipl. iur., dana 23. ožujka 2017. godine, donosi

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica, (u nastavku: Škola) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi:

- od pružanja usluge smještaja učenika u Učenički dom,
- od iznajmljivanja sportske dvorane,
- od stanova.

Članak 2.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo Voditelj UD Voditelj ŠSD	Ugovor	Tijekom godine
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3	Slanje izlaznog računa	Administrativna služba	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
4	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga	Rok utvrđen ugovorom
5	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
7	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu	Tjedno
8	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
9	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo Voditelj UD	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine

10	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
11	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Tajništvo	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Školi. Ukoliko račun nije podmiren u roku, dužniku ide opomena telefonskim pozivom i rok za naplatu od 15 dana. U slučaju neplaćanja po telefonskom pozivu šalje se prva pisana opomena uz rok plaćanja od 15 dana, u slučaju opetovanog neplaćanja druga pisana opomena i dodatni rok plaćanja od 15 dana.

Računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 4.

Nakon što u roku od 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana druga pisana opomena, računovodstvo/voditelj učeničkog doma o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika/prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Administrativna služba/Računovodstvo	Knjigovodstvena kartica ili računi/ obračun kamata/opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/Tajništvo	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od pokretanja postupka
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	

5	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Administrativna služba/Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga
6	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Administrativna služba/Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva (2) dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA:400-01/17-01/8
 URBROJ:2123/01-23-01-17-1
 U Garešnici, 23. ožujka 2017.

Ravnateljica:



Ivanka Oplički
 Ivanka Oplički, dipl. iur.