

REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA ŠIJANA  
P U L A

43.istarske divizije 5  
Klasa: 401-03/16-01/01  
Urbroj: 2168-02-16-01/01  
Pula, 15.02.2016.

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Šijana, Pula, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i 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 Alma Tomljanović, prof. dana 15.02.2016. godine donosi

### Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

#### Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Osnovne škole Šijana (u nastavku: Škola) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole. Prihodi i primici koje Škola naplaćuje:

- Prihodi od sufinanciranja i cijena usluge
- prihodi od zakupa školskog prostora.

#### Članak 2.

Računovodstvo škole obavezno je obavljati i pratiti naplatu prihoda i primitaka Škole.

#### Članak 3.

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

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo Računovodstvo Kuhinja	Ugovor, sporazum , narudžbenica, ostali akti	Tijekom godine
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
5	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
7	Evidentiranje i praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno

8	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu	Tjedno
9	Utvrdjivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
10	Usmeno upozorenje o postojanju duga	Razrednik	Izvod otvorenih stavaka	Tijekom godine
11	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine
12	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
13.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Tajništvo	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

#### Članak 4.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Školi.

Tijekom narednih 30 dana Računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

#### Članak 5.

Ukoliko se na kraju kalendarske godine utvrdi da nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja Škole koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 1.500,00 kn po jednom dužniku.

Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	Utvrdjivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo	Knjigovodstvena kartica ili račun/opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	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	Sedam (7) dana od izrade računa
5	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije pet (5) dana od izrade prijedloga
6	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje/knjiga izlaznih računa	Najkasnije pet (5) dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 5.

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

Ravnateljica škole:  
Alma Tomljanović, prof.