

OSNOVNA ŠKOLA BOROVJE
DAVORA ZBILJSKOG 7, ZAGREB

Klasa: 602-02/17-16/16
Urbroj: 251-435-17-02-1

Zagreb, 18.12.2017.

Temeljem članka 57. Statuta OŠ Borovje, ravnatelj OŠ Borovje donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi OŠ Borovje (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 zakupa prostora i prihoda za posebne namjene (usluge prehrane učenika i sudjelovanja roditelja u programu produženog boravka).

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	Ugovor	Tijekom godine
1a	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa za uslugu prehrane/PB	Učitelji razredne nastave, razrednici	Popis učenika	Prvi dan u mjesecu
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Istekom mjeseca na koji se račun odnosi
3	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4	Slanje izlaznog računa	Tajništvo	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 naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
8	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice	Tjedno
9	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
10	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine
	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. Računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Opomena – nakon datuma dospijea u roku od 30 dana za prehranu učenika i program produženog boravka, a za najam prostora nakon datuma dospijea u roku od 15 dana.

Opomena pred tužbu i otkazivanje ugovora – nakon datuma dospijea u roku od 60 dana za prehranu učenika i program produženog boravka, a za najam prostora nakon datuma dospijea u roku od 30 dana.

Članak 4.

Nakon što u roku od 90 dana od datuma dospijeća za prehranu učenika i program produženog boravka, a za najam prostora u roku od 45 dana nakon datuma dospijeća, nije naplaćen dug za koji je poslana opomena/opomena pred tužbu, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi **Odluku o ovršnom postupku**.

Članak 5.

Ovršni postupak iz čl. 4. 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	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	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga
6	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva (2) dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 6.

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



Ravnatelj:

mr. sc. Branka Štefok Bojadžija