

POŽEŠKO- SLAVONSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA LIPIK

Školska 25, 34 551 Lipik

e-mail: osnovna.skola.lipik@oslipik.teloud.hr

KLASA: 011-03/23-03/01

URBROJ: 2177-15-23-01

U Lipiku 4. ožujka 2023.g.

Na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Lipik, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Škole donosi:

PROCEDURU praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Osnovne škole Lipik (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 najma Školske sportske dvorane, najma učioničkog i drugog školskog prostora, proizvodnje struje kroz fotonaponsku elektranu i ostali nespomenuti prihodi.

Ako škola ugovori korištenje školskog prostora i opreme u vrijednosti većoj od 2.650,00 eura godišnje s kupcem ugovora instrument osiguranja plaćanja.

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.	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo	Ugovor/Narudžbenica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3.	Odobrenje izlaznog računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte, e-mail	2 dana nakon odobrenja
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Po isteku mjeseca na koji se račun odnosi
6.	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	Opomena i opomena 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 odvjetnika	15 dana nakon donošenja Odluke

Članak 3.

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 4.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo 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 200,00 eura po jednom dužniku. Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red. br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Utvrdjivanje 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/opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3.	Izrada prijedloga za e-ovrhu	Tajništvo	Popunjavanje obrasca za ovrhu	Isti dan
4.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINA-i	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje na temelju vjerodostojne isprave	Najkasnije dva dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 5.

Ako se utvrdi da su potraživanja nenaplativa nakon svih poduzetih mjera, da su zastarjela ili nemaju valjanu pravnu osnovu bit će djelomično otpisana ili potpuno otpisana. Odluku o otpisu donosi ravnatelj Škole.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Procedure praćenja i naplate prihoda i primatika, prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primatika KLASA: 402-01/16-01/01 URBROJ: 2162-11-16-01 od 29.2.2016.g.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu dan nakon donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica:

