



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ANTE KOVAČIĆA
ZLATAR

KLASA: 011-03/24-03/1
URBROJ: 2140-84-24-1
Zagreb, 13. svibnja 2024.

Na temelju članka 73. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar, ravnatelj škole dana 13. svibnja 2024. godine donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim aktom se propisuje procedura odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar (u daljnjem tekstu: Škola).

Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od zakupa prostora i prihodi za posebne namjene (uplate roditelja za produženi boravak i prodaja proizvoda učeničke zadruge).

Ako Škola ugovori prihode od zakupa prostora u vrijednosti većoj od 2.655,00 eura godišnje, s zakupcem ugovara 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	2	3	4	5
1.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Ravnatelj/tajnik/ učitelj produženog boravka/voditelj učeničke zadruge	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	dva dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte	dva dana nakon ovjere
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvod poslovnog računa/blagajnički izvještaj-uplatnice	Mjesečno

8.	Utvrđivanje stanja dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	S datumom 31.10.
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Računovodstvo	Opomene i opomene pred ovrhu	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/Izabrani odvjetnički ured	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	30 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 kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 eura po jednom dužniku.

Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku :

Red. broj	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije isteka roka za zastaru potraživanja
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo	Knjigovodstvena kartica ili računi/obračun kamata/opomena s povratnicom	Prije isteka roka za zastaru potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/Tajništvo/Izabrani Odvjetnički ured	Nacrt prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od pokretanja postupka
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga
5.	Dostava prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Tajništvo/Izabrani odvjetnički ured	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od ovjere i potpisa prijedloga za ovrhu
6.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva (2) dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar, od 18. travnja 2016. godine, KLASA: 602-01/16-01/150, URBROJ: 2211/01-380-31-16-1.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici škole.

RAVNATELJ
Marian Posarić, prof.

