

Klasa: 003-0/15-01/2
Urbroj: 251-194-15-02

Temeljem Statuta OŠ Matije Gupca, ravnateljica škole Ljiljana Klinger donosi

Odluku o naplati prihoda

Članak 1.

Ovom odlukom određuje se obveza zaposlenika u tajništvu i računovodstvu škole, te propisuje procedura, odnosno način i rokovi naplate prihoda i primitaka škole.

Škola naplaćuje najam prostora dvorane i učionica, školarinu i upisninu IB programa te troškove kuhinje i 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, narudžbenica	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	Tajništvo/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 naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga ulaznih 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/tajništvo	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine
11	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
12.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Tajništvo	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

Članak 3.

Dužniku koji ima obveze prema Školi šalje se pisana opomena.

Tijekom narednih 15 dana računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 4.

Ukoliko u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o naplati potraživanja te se pokreće postupak.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu 28.02.2015. i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

Ravnateljica škole:

Ljiljana Klinger

