**SREDNJA ŠKOLA JASTREBARSKO**

**10450 JASTREBARSKO, Većeslava Holjevca 11**

**KLASA:470-01/19-01/2**

**URBROJ:238/12-53-19-1**

**Jastrebarsko,31.10.2019.**

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( „Narodne novine“, broj 95/19.) ravnateljica Srednje škole Jastrebarsko donosi

**PROCEDURU**

**NAPLATE PRIHODA**

**Članak 1.**

**Ovim aktom utvrđuje se Procedura naplate nenaplaćenih prihoda, osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije.**

**Prihodi koje Škola naplaćuje su:**

* **prihodi od zakupa prostora**
* **prihodi od obrazovanja odraslih**

**Članak 2.**

**Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV RADNJE** | **TKO RADNJU PODUZIMA** | **NAZIV DOKUMENTA** | **ROK ZA PODUZIMANJE RADNJE** |
| **dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa** |  **voditelj dvorane,voditelj obrazovanja odraslih** | **Ugovor o zakupu prostora, Ugovor s polaznikom obrazovanja odraslih** |  **tijekom godine** |
| **izdavanje/izrada računa** | **računovodstvo** | **računi** | **mjesečno** |
| **ovjera i potpis računa** | **ravnatelj** | **račun** | **dva dana od izrade računa** |
| **slanje izlaznog računa** | **administracija** | **knjiga izlazne pošte,osobno uručenje** | **dva dana nakon ovjere** |
| **unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)** | **računovodstvo** | **knjiga izlaznih računa, glavna knjiga** | **unutar mjeseca na koji se račun odnosi** |
| **evidentiranje naplaćenih prihoda** | **računovodstvo** | **knjiga ulaznih računa, glavna knjiga** | **tjedno** |
| **praćenje naplate prihoda (analitika)** | **računovodstvo** | **izvadak po poslovnom računu** | **tjedno** |
| **utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda** | **računovodstvo** | **izvod otvorenih stavki** | **mjesečno** |
| **upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu** | **računovodstvo,****tajništvo** | **opomene i opomene pred tužbu** | **tijekom godine** |
| **donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja** | **ravnatelj** | **odluka o prisilnoj naplati potraživanja** | **tijekom godine** |
| **ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s ovršnim zakonom** | **tajništvo/odvjetnik** | **ovršni postupak kod javnog bilježnika** | **15 dana nakon donošenja Odluke** |

**Ako po isteku roka 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 2.000,00 kn po jednom dužniku.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV RADNJE** | **TKO RADNJU PODUZIMA** | **NAZIV DOKUMENTA** | **ROK ZA PODUZIMANJE RADNJE** |
| **utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika** | **računovodstvo** | **knjigovodstvene kartice** |  |
| **prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak** | **računovodstvo/tajništvo** | **knjigovodstvena kartica ili računi/opomena s povratnicom** | **prije isteka roka za zastaru potraživanja** |
| **izrada prijedloga za ovrhu** | **tajništvo** | **nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku** | **najkasnije dva dana od pokretanja postupka** |
| **dostava prijedloga za ovrhu Javnom bilježniku ili Općinskom sudu** | **tajništvo** | **knjiga izlazne pošte** | **najkasnije dva dana od izrade prijedloga** |
| **dostava pravomoćnih rješenja FINA-i** | **računovodstvo** | **pravomoćno rješenje** | **najkasnije dva dana od primitka pravomoćnih rješenja** |

**Članak 3.**

**Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka od 13.4.2016.**

**Članak 4.**

**Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Srednje škole Jastrebarsko.**

**Ravnateljica**

 **Đurđica Lončarić, prof.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**