REPUBLIKA HRVATSKA

DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

GRAD METKOVIĆ

OŠ DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA METKOVIĆ

KLASA:602-01/15-01/362

URBROJ: 2148-15-15-01

Metković, 04. studeni 2015.

Temeljem članka 90. Statuta OŠ don Mihovila Pavlinovića, Metković, ravnateljica OŠ don Mihovila Pavlinovića donosi

**Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka**

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi OŠ don Mihovila Pavlinovića, Metković (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.

Ako škola ugovori zakup prostora vrijednosti većoj od 20.000,00 kn godišnje, s kupcem 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 | 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 | | 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 |
| 6 | Evidentiranje naplaćenih prihoda | Računovodstvo | | Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga | | Tjedno |
| 7 | Praćenje naplate prihoda  (analitika) | Računovodstvo | | Izvadak po poslovnom raču-nu/Blagajnički izvještaj-uplatnice | | Tjedno |
| 8 | Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda | Računovodstvo | | Izvod otvorenih stavaka | | Mjesečno |
| 9 | 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 | |
| 10 | 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.

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 kn po jednom dužniku.

Procedura iz stavka 1. 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 kama-ta/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 Općin-skom 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 |

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

Ravnateljica

Žana Dodig, prof.