**Osnovna škola „Matija Gubec“ Cernik**

KLASA: 401-01/20-01/05

URBROJ: 2178/16-01-20-1

Cernik, 24.06.2020. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19) i članka 72. Statuta škole, ravnateljica Osnovne škole „Matija Gubec“ Cernik, ravnateljica donosi:

**PROCEDURU NAPLATE PRIHODA**

Članak 1.

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

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 potrebnih za izdavanje računa voditelju računovodstva | Tajništvo | Ugovor | Tijekom godine |
| Izdavanje računa | Voditelj računovodstva | Računi | Tijekom godine |
| Ovjera i potpis računa | Ravnatelj | Izlazni račun | 2 dana od izrade računa |
| Slanje izlaznog računa | Tajnik  | Knjiga izlazne pošte | Dva dana nakon ovjere |
| Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)  | Voditelj računovodstva | Knjiga izlaznih računa/Glavna knjiga | Pet dana od izdavanja |
| Evidentiranje naplaćenih prihoda | Voditelj računovodstva |  Glavna knjiga  | Tjedno |
| Praćenje naplate prihoda (analitika)  | Voditelj računovodstva | Izvadak po poslovnom računu | Tjedno |
| Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda  | Voditelj računovodstva | Izvod otvorenih stavaka | Mjesečno |
| Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu  | Voditelj računovodstva | 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, ravnatelj donosi Odluku o otpisu potraživanja (ako se ustanovi da naplata nije moguća) ili prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ako se potraživanja za koja su poduzete mjere naplate, nisu mogla naplatiti, naslovljena na fizičke osobe, manje financijske vrijednosti, smatra se naracionalnim pokretanje sudskih sporova i naplate sudskim putem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV RADNJE | TKO RADNJU PODUZIMA | NAZIV DOKUMENTA | ROK ZA PODUZIMANJE RADNJE |
| Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika  | Voditelj računovodstva | Knjigovodstvene kartice | Prije zastare potraživanja |
| Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak  | Voditelj računovodstva i Tajnik | Knjigovodstvena kartica ili računi/opomena s povratnicom  | Prije isteka roka za zastaru potraživanja  |
| Izrada prijedloga za ovrhu | Tajnik | Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku  | Najkasnije dva dana od pokretanja postupka  |
| Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu  | Ravnatelj | Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku  | Najkasnije dva dana od izrade prijedloga  |
| Dostava prijedloga za ovrhu Javnom bilježniku ili Općinskom sudu  | Tajnik | Knjiga izlazne pošte  | Najkasnije dva dana od izrade prijedloga  |
| Dostava pravomoćnih rješenja FINA-i | Tajnik | Pravomoćno rješenje  | Najkasnije 2 dana od primitka pravomoćnih rješenja  |

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

 Ravnateljica:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Reza Benković