

Temeljem članka 100. Statuta, ravnatelj Srednje škole Pakrac, Pakrac, Bolnička 59 donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Srednje škole Pakrac (nastavno u tekstu: Škola) , te propisuje procedure, način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od zakupa prostora, najma stanova i pružanja usluga.

Ako Škola ugovori zakup prostora u vrijednosti većoj od 20.000,00 kuna godišnje, s kupcem ugovara instrument osiguranja plaćanja.

Članak 2.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ko posebnim propisima nije drugačije određeno:

Red.br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo/ravnatelj/voditelj doma	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 računa
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 izlaznih računa, Glavna knjiga	tjedno , kontrola valute plaćanja
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	izvadak po poslovnom računu/blagajnički izvještaj-uplatnice	Tjedno , kontrola valute plaćanja
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prohoda	Računovodstvo	izvod otvorenih stavki	mjesečno
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	opomene i opomene pred tužbu	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/odvjetnik	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 uplaćen dug za koje je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak.

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

Procedura iz stavka 1. ovog članka 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 kamata/opomena s povratnicom	prije zastare potraživanja
3.a	Izrada prijedloga za ovrhu	računovodstvo /tajništvo	nacrt prijedloga za ovrhu	najkasnije dva dana od pokretanja postupka
4.a	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	ravnatelj	prijedlog za ovrhu nadležnom sudu ili javnom bilježniku	2 dana nakon ovjere računa
5.a	dostava prijedloga za ovrhu nadležnom sudu ili javnom bilježniku	tajništvo	Knjiga izlazne pošte	najkasnije dva dana od izrade prijedloga
6.a	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	pravomoćno rješenje	najkasnije dva dana od primitka pravomoćnog rješenja
<i>ili</i>				
3.b	Dostava cjelokupne dokumentacije odvjetniku	tajništvo/odvjetnik	knjigovodstvena kartica ili računi/obračun kamata/opomena s povratnicom	prije zastare potraživanja

Članak 5.

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

Ravnatelj:

Dario Čilić, dipl.teolog

KLASA:400-01/16-01/05

URBROJ: 2162-09-01-16-01

U Pakracu, dana 1.2.2016.

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

SREDNJA ŠKOLA PAKRAC

Bolnička 59, 34550 Pakrac

Temeljem članka 100. Statuta, ravnatelj Srednje škole Pakrac, Pakrac, Bolnička 59 donosi

**Odluku o izmjeni
Procedure praćenja i naplate prihoda i primitaka**

Članak 1.

U Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka (KLASA: 400-01/16-01/05, URBROJ: 2162-09-01-16-01 od 1.2.2016. godine) u stavku 3. članka 1. riječi „ od 20.000,00 kuna godišnje“ zamjenjuju se riječima „ od 2.650,00 eura godišnje“.

Članak 2.

U članku 4. u stavku 3. riječi „500,00 kuna“ zamjenjuje s riječima „ 67,00 eura“.

Članak 3.

Ova Odluka o izmijeni Procedure stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama škole.

Ravnatelj:

Dario Čilić, dipl.teolog

KLASA:011-03/23-03/02

URBROJ: 2177-14-01-23-01

U Pakracu, dana 25. siječnja 2023. godine