

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA KONJŠČINA
MATIJE GUPCA 6, 49282 KONJŠČINA

KLASA: 011-03/23-03/2

URBROJ : 2140-67-23-1

Konjščina, 17.11.2023.

Na osnovi članka 70. Statuta Osnovne škole Konjščina, Matije Gupca 6, Konjščina, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14, 111/18 i 83/23) te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15 i 95/19), ravnatelj Osnovne škole Konjščina (dalje: Škola) donosi dana 17.11.2023. godine sljedeću

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 1.

Ovom se procedurom utvrđuju obveze pojedinih službi Osnovne škole Konjščina (u nastavku: Škola) te propisuje način praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od iznajmljivanja sportske dvorane, učionica i drugih prostora Škole.

Ako Škola ugovori zakup prostora u vrijednosti većoj od 2.500,00 eura godišnje, s kupcem ugovara instrument osiguranja plaćanja.

Članak 2.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo / Ravnatelj	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine, do zadnjeg u mjesecu za tekući mjesec
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine, početkom mjeseca za protekli mjesec
3	Pregledavanje računa (račun je valjan bez žiga i potpisa ravnatelja)	Ravnatelj	Račun	Odmah po izradi računa
4	Slanje računa e-poštom	Tajništvo / Računovodstvo	Dokument e-pošte o poslanoj pošiljci	Odmah nakon pregledavanja
5	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca u kojem je račun izdan
7	Evidentiranje i praćenje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Izvadak žiro računa/ Glavna knjiga	Tjedno

8	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
9	Upozoravanje i izdavanje opomene i opomene pred tužbu	Računovodstvo	Usmeni kontakt, Opomena i Opomena pred tužbu	Tijekom godine
10	Donošenje odluke o naplati putem instrumenata osiguranja	Ravnatelj	Odluka o naplati potraživanja	Tijekom godine

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja za dospjela potraživanja Škole ukoliko račun nije podmiren u roku 30 dana od njegovog dospijeca i to kako slijedi: usmenim kontaktom, pisanim opomenama, opomenama pred tužbu, naplatom putem instrumenata plaćanja te pokretanjem ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Ukoliko ni u roku od daljnjih 30 dana dug nije plaćen, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te pokreće ovršni postupak.

Ovršni postupak se pokreće za potraživanja iznad 60,00 eura a prema sljedećoj proceduri:

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 / Tajništvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo /Tajništvo	Knjigovodstvena kartica ili računi/ obračun kamata/ opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/ Tajništvo	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu /Javnom bilježniku	Najkasnije dva dana od pokretanja postupka
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu/ Javnom bilježniku	
5	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu /Javnom bilježniku	Tajništvo	Dokument o poslanoj pošiljci	Najkasnije dva dana od izrade prijedloga
6	Dostava pravomoćnog rješenja o ovrsi FINA-i	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva dana od primitka pravomoćnog rješenja

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Odluka o proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka od 01.12.2015. godine (KLASA: 400-08/15-04/1, URBROJ: 380-15-1).

Članak 6.

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

Ravnatelj:
Zoran Valger, mag. inf.

