

**OBRTNIČKA ŠKOLA
SLAVONSKI BROD
Vladimira Nazora 9**

OIB: 78582673638

MBS: 03776450

KLASA: 402-01/19-01/02

URBROJ: 278/01-17-19-06

U Slavonskom Brodu, 18. veljače, 2019.

Na temelju č Statuta Obrtničke škole Slavonski Brod, sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14.), 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.), ravnateljica škole Anita Holub , dana 18.02. 2019. godine donosi:

**PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE
PRIHODA I PRIMITAKA
OBRTNIČKE ŠKOLE SLAVONSKI BROD**

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Obrtničke škole Slavonski Brod.

Članak 2.

Prihodi koje Škola naplaćuje su:

1. usluge školske radionice
2. provođenje programa obrazovanja odraslih
3. izdavanje duplikata svjedodžbi

Članak 3.

Naplata prihoda iz članka 2. ove procedure ostvaruje se:

1. preko žiro računa osnivača Obrtničke škole Slavonski Brod, Brodsko – posavska županija
2. preko blagajne Obrtničke škole Slavonski Brod

Članak 4.

Računovodstvo škole obvezno je obavljati i pratiti naplatu prihoda i primitaka Obrtničke škole Slavonski Brod.

Članak 5.

Procedura iz članka 2. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

r.b.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1	dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	tajništvo/ravnatelj	ugovor/narudžbenica	tijekom godine
2	izdavanje/izrada računa	računovodstvo	račun	tijekom godine
3	urudžbiranje računa	tajništvo	račun	1 dan po primitku
4	ovjera i potpis računa	ravnatelj	račun	2 dana od izrade računa
5	slanje izlaznih računa	tajništvo	knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
6	knjiženje izlaznih računa	računovodstvo	knjiga izlaznih računa	u mjesecu na koji se račun odnosi
7	evidentiranje naplaćenih prihoda	računovodstvo	knjiga ulaznih računa	tjedno
8	praćenje naplate prihoda	računovodstvo	izvadak po poslovnom računu	tjedno
9	utvrđivanje stanja dospjelih i nanaplaćenih potraživanja	računovodstvo	izvod otvorenih stavki	mjesečno
10	upozoravanje i izdavanje opomena pred tužbu	računovodstvo	opomene i opomene pred tužbu	tijekom godine
11	donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	ravnatelj	odluka o prisilnoj naplati potraživanja	tijekom godine
12	ovrha – prisilna naplata	tajništvo/izabrani javnobilježnički ured	ovršni postupk kod općinskog suda ili javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja odluke o prisilnoj naplati

Članak 6.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

1. pisana opomena
2. pisana opomena pred ovrhu
3. pokretanje ovršnog postupka

Računovodstvo škole prati i nadzire naplatu prihoda po opomena iz stavka 1. točke 1. i 2. ovog članka.

Članak 7.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana pisana opomena i pisana opomena pred ovrhu, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod Općinskog suda ili javnog bilježnika.

Članak 8.

Procedura iz članka 7. izvodi se po sljedećem postupku:

r.b.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1	Utvrdjivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	računovodstvo	Knjigovodstvena kartica/račun/obračun kamata	Prije zastare potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/ tajništvo	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije 3 dana od dana pokretanja postupka
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	
5	Dostava prijedloga za ovrhu	tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije 2 dana od dana izrade prijedloga
6	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi Financijskoj agenciji	tajništvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije 3 dana od dana primitka pravomoćnog rješenja

Članak 9.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Obrtničke škole Slavonski Brod.



Ravnateljica:
ANITA HOLUB, prof.