

Temeljem Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.) i članka 100. Statuta Ekonomsko-turističke škole, Karlovac, ravnateljica Ekonomsko-turističke škole, Karlovac donosi

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Ekonomsko-turističke škole, Karlovac (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 potrebnih za izdavanje računa Računovodstvu	Tajništvo	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	Odmah po izradi računa
4.	Slanje izlaznog računa	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Odmah 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 izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice	Tjedno
8.	Utvrdjivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Tijekom godine
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine

10.	<i>Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja</i>	<i>Ravnatelj</i>	<i>Odluka o prisilnoj naplati potraživanja</i>	<i>Tijekom godine</i>
11.	<i>Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom</i>	<i>Tajništvo</i>	<i>Ovršni postupak kod javnog bilježnika</i>	<i>15 dana nakon donošenja Odluke</i>

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 300,00 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.	<i>Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika/prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju</i>	<i>Računovodstvo</i>	<i>Knjigovodstvene kartice</i>	<i>Prije zastare potraživanja</i>
2.	<i>Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak</i>	<i>Računovodstvo</i>	<i>Knjigovodstvena kartica ili računi/ obračun kamata/opomena s povratnicom</i>	<i>Prije zastare potraživanja</i>
3.	<i>Izrada prijedloga za ovrhu</i>	<i>Računovodstvo/Tajništvo</i>	<i>Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku</i>	<i>Najkasnije dva (2) dana od pokretanja postupka</i>
4.	<i>Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu</i>	<i>Ravnatelj</i>	<i>Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku</i>	
5.	<i>Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku</i>	<i>Tajništvo</i>	<i>Knjiga izlazne pošte</i>	<i>Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga</i>

6.	<i>Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI</i>	<i>Računovodstvo</i>	<i>Pravomoćno rješenje</i>	<i>Najkasnije dva (2) dana od primitka pravomoćnih rješenja</i>
----	--	----------------------	----------------------------	---

Članak 5.

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

*KLASA: 012-03/16-01/02
URBROJ: 2133-45-01-16-1
Karlovac, 30. 3. 2016.*



Ravnateljica
Lidija Mikšić
Lidija Mikšić, dipl. pedagog