

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
Varšavska 18, Zagreb
OIB:06530150163

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 111/18 i 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 95/19) ravnatelj Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera donosi

Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Prehrambeno-tehnološke škole (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, od obrazovanja odraslih, prodaje proizvoda učeničke zadruge i pružanje usluga.

Ako Škola ugovori prihode od zakupa prostora u vrijednosti većoj od 2.654,00 eura 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 Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Ravnatelj/tajnik/	Ugovor, narudžbenica	Tjedno
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Mjesečno
3	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	dva dana od izrade računa
4	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte	dva dana 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 ulaznih 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	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/Izabrani odvjetnički ured	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 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 2.600,00 eura po jednom dužniku.

Procedura iz stavka 1. Izvodi se po sljedećem postupku :

Red. broj	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 isteka roka za zastaru potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije Za ovršni postupak	Računovodstvo	Knjigovodstvena kartica ili računi/obračun kamata/ opomena s povratnicom	Prije isteka roka za zastaru potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/Tajništvo/Izabrani Odvjetnički ured	Nacrt prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od pokretanja postupka
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga
5	Dostava prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Tajništvo/Izabrani odvjetnički ured	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od ovjere i potpisa prijedloga za ovrhu
6	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva

				(2) dana od primitka pravomoćnih rješenja
--	--	--	--	---

Stupanjem na snagu ove Procedure praćenja i naplate prihoda i primitaka prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka od 17.03.2016. godine, KLASA: 602-021/16-01/47, URBROJ: 251-126-16-01

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na mrežnoj stranici škole.

KLASA: 011-03/25-03/07
URBROJ: 251-126/02-25-1
U Zagrebu, 05.05.2025.

Ravnatelj:
Nenad Oremuš, prof.

