REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA

BANA JOSIPA JELAČIĆA,SINJ

KLASA: 003-06/19-01/81

URBROJ: 2175-38-01-19-1

Sinj, 29. listopada 2019.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 55. Statuta Srednje strukovne škole bana Josipa Jelečića,Sinj, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnatelj , dana 29.listopada 2019. godine donosi

**PROCEDURU NAPLATE PRIHODA**

**U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI BANA JOSIPA JELAČIĆA,SINJ**

Ovom Procedurom uređuje se **NAPLATA PRIHODA** u Srednjoj strukovnoj školi bana Josipa Jelačića,Sinj i ostala pitanja važna za isto.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv radnje** | **Tko radnju poduzima** | **Naziv dokumenta** | | | **Rok za poduzimanje radnje** |
|  |  |  | | |  |
| Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za | Tajništvo | Zahtjev korisnika i izdano uvjerenje | | | Tjedno |
| izdavanje računa |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| Izdavanje/izrada računa | Računovodstvo | Računi; zaduženja | | | Mjesečno |
|  |  |  | | |  |
| Ovjera i potpis računa | Ravnatelj | Račun | | | dva dana od izrade računa |
|  |  |  | | |  |
| Slanje izlaznog računa | Tajništvo | Knjiga izlazne pošte | | | dva dana nakon ovjere |
|  |  |  | | |  |
| Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih | Računovodstvo | Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga | | | Unutar mjeseca na koji se |
| računa) |  |  | | | račun odnosi |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| Evidentiranje naplaćenih prihoda | Računovodstvo | Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga | | | Tjedno |
|  |  |  |  |  |  |
| Praćenje naplate prihoda (analitika) | Računovodstvo | Izvadak |  |  | Tjedno |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  |
| Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih | Računovodstvo | Izvod otvorenih stavaka | |  | Mjesečno |
| potraživanja/prihoda |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | |  |
| Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena | Računovodstvo | Opomene i opomene pred tužbu | | | Tijekom godine |
| pred tužbu |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | |  |
| Donošenje odluke o prisilnoj naplati | Ravnatelj | Odluka o prisilnoj naplati potraživanja | | | Tijekom godine |
|  |  |  | | |  |
| Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s | Tajništvo/Odvjetnik | Ovršni postupak kod javnog bilježnika | | | 15 dana od Odluke |
| Ovršnim zakonom |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ako po isteku roka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava čelnika 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 500,00 kn po jednom dužniku.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziva radnje | Tko radnju poduzima | Naziv dokumenta |  |  | Rok za poduzimanje radnje | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika | Računovodstvo | Knjigovodstvene kartice |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak | Računovodstvo | Knjigovodstvena | kartica | ili | Prije isteka | roka za zastaru |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Izrada prijedloga za ovrhu | Tajništvo | Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom | | | Najkasnije dva dana od | |
|  |  | sudu ili javnom bilježniku | | | pokretanja postupka | |
|  |  |  | | |  | |
| Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu | Ravnatelj | Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili | | | Najkasnije dva dana od izrade | |
|  |  | Javnom bilježniku | | | prijedloga | |
|  |  |  | | |  | |
| Dostava prijedloga za ovrhu Javnom bilježniku | Tajništvo | Knjiga izlazne pošte | | | Najkasnije dva dana od izrade | |
| ili Općinskom sudu |  |  | | | prijedloga | |
|  |  |  | | |  | |
| Dostava pravomoćnih rješenja FINA-i | Računovodstvo | Pravomoćno rješenje | | | Najkasnije 2 dana od primitka | |
|  |  |  | | | pravomoćnih rješenja | |
|  |  |  | | |  | |

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i web stranicama Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj

Stipe Ivišić,dipl.teolog