

ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE PULA

Rovinjska 6, Pula

KLASA: 002-01/21-02/03

UR.BROJ: 2168/01-55-58-21-02

Pula, 17.05.2021

Na temelju članka 58. Statuta Škole za odgoj i obrazovanje, a u svezi sa Zakonom o proračunu („Narodne novine“ br 87/08,136/12 i 15/15), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br.124/14,115/15.87/16,3/18 i 126/19) i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br.111/18) Školski odbor Škole za odgoj i obrazovanje na svojoj sjednici u školskoj godini 2020/2021, koja je održana __.05.2021 donijelo je

PROCEDURU PRAĆENJA NAPLATE PRIHODA U ŠKOLI ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – PULA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuju obveze pojedinih ustrojstvenih jedinica Škole za odgoj i obrazovanje Pula (dalje:Škola), službi i zaposlenika te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka škole.

Naplata prihoda i primitaka Škole prate i evidentiraju, voditelj računovodstva, tajnik i ravnateljica te ostali zaposlenici u dijelu koji se na njih odnosi.

Vrste prihoda koje se naplaćuju obuhvaćaju sva potraživanja po osnovi izdanih računa za sufinanciranje usluga školske kuhinje, zakup prostora, otplatu stanova te svih ugovora i ostalih izdanih računa.

Rokovi naplate i vremenska razdoblja za pokretanje mjera naplate određeni su ugovorenim ili zakonom propisanim rokovima te odlukama ravnateljice.

Procedura praćenja i naplate prihoda obuhvaća slijedeće postupke:

Ovim se aktom utvrđuje obveza te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja naplate prihoda u Školi za odgoj i obrazovanje – Pula.

Članak 2.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije propisano:

Red. broj	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	<u>Prikupljanje podataka korisnika</u>	Tajništvo Računovodstvo Ravnateljica Učitelji i nastavnici	Ugovori s roditeljima Ugovori o subvencijama s općinama i gradovima Ostali ugovori	Kontinuiran o tijekom godine
2.	<u>Dostava potrebnih podataka za izdavanje računa voditelju računovodstva</u>	Tajništvo Ravnateljica	Evidencija prisutnosti/nalog/ugovor	Kontinuiran o tijekom godine
3.	<u>Izdavanje računa/uplatnica</u>	Računovodstvo	Izlazni	Do 15-tog u

			računi/uplatnice	mjesecu za prethodno razdoblje
4.	<u>Unos podataka u sustav (knjiženje zaduženja/ izlaznih računa)</u>	Računovodstvo	Knjigovodstvene evidencije	Kontinuiran o tijekom godine
5.	<u>Kontrola točnosti podataka</u>	Računovodstvo	Knjigovodstvene evidencije	Kontinuiran o tijekom godine
6.	<u>Evidentiranje naplaćenih prihoda</u>	Računovodstvo	Bankovni izvadak i s njim povezana knjigovodstvena evidencija	Kontinuiran o tijekom godine
7.	<u>Praćenje naplate prihoda (analitika)</u>	Računovodstvo	Bankovni izvadak i s njim povezana knjigovodstvena evidencija	Kontinuiran o tijekom godine
8.	<u>Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu</u>	Računovodstvo	Usmenim putem (telefon) 30 dana od isteka dospijeća Opomena i opomena s povratnicom 60 dana od isteka dospijeća	Kontinuiran o tijekom godine
9.	<u>Ovrha-prisilna naplata potraživanja</u>	Tajnik Računovodstvo Ravnateljica	Ovršni postupak kod javnog bilježnika 120 dana od isteka dospijeća	Kontinuiran o tijekom godine
10.	<u>Sudski postupak</u>	Tajnik Računovodstvo Ravnateljica	Sudska tužba, ukoliko prethodni postupci naplate nisu bili uspješni	Kontinuiran o tijekom godine

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim ili propisanim rokovima, poduzimaju se mjere za naplatu.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- kontakt telefonom ili elektroničkom poštom
- slanje pisane opomene uz prilog otvorenih stavaka ili kopije računa
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja
- sudska tužba

Članak 3.


Postupak ovrhe i sudski postupak neće se provoditi za iznos duga manji od 600,00 kuna.

Članak 4.

Po gore navedenoj proceduri neće se postupiti u slučaju kada roditelj učenika usmeno ili pismeno obavijesti Školu o privremenoj nemogućnosti plaćanja participacije uz iskazivanje okvirnog roka za nastavak izvršavanja ugovorne obveze.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.
Stupanjem na snagu ove Procedure stavlja se izvan snage Procedura praćenja naplate prihoda u Školi za odgoj i obrazovanje – Pula, KLASA:401-01/16-01/01, URBROJ: 2168-01-16-01 od 03.02.2016.


PULA
Predsjednica školskog odbora
Vanja Marković
