SREDNJA ŠKOLA KNEZA BRANIMIRA BENKOVAC
Antuna Mihanovića 19,
23420 Benkovac
OIB: 33967641304

KLASA: 011-03/22-03/01
URBROJ: 2198-1-71-22-1
Benkovac, 16.03.2022.

Temeljem članka 99. Statuta Srednje škole kneza Branimira Benkovac, ravnateljica škole Maja Brkljača, prof. donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi u Srednjoj školi kneza Branimira Benkovac (nadalje: Škola) te propisuje procedure, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.
Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od zakupa prostora, obrazovanja odraslih i naplate učeničkih potreba.

Članak 2.

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

Red br.	AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
5	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjesec dana na koji se račun odnosi
6	Evidentiranje neplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Dnevno
7	Praćenje naplatne prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice	Dnevno
8	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Tromjesečno
9	Upozoravanja i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	Opomena i opomena 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	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjana 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 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 se postupak pokreće za dugovanje veće od 700,00 kn po jednom dužniku. Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red br.	AKTIVNOSTI	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 zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo	Knjigovodstvena kartica ili računi/obračun kamata/opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/ Tajništvo	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od pokretanja postupka
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Prije zastare potraživanja
5	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga
6	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva (2) dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na mrežnim stranicama Škole.

Ravnateljica:

Maja Brkljača, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA 2 SREDNJA ŠKOLA KNEZA BRANIMIRA BENKOVAC BENKOVAC