

# REPUBLIKA HRVATSKA

## ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA SLAVKA KOLARA

KRAVARSKO

Gajevo 2, 10413 Kravarsko

Tel./Fax: 01/6237 335

e-mail: ured@os-skolara-kravarsko.skole.hr

KLASA: 401-03/19-02/3

URBROJ: 238-17-23-19-3

U Kravarskom, 25. listopada 2019. godine

Temeljem članka 57. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Kravarsko ravnatelj Osnovne škole Slavka Kolara dana 25.10.2019. godine donosi

**Proceduru naplate prihoda U OSNOVNOJ ŠKOLI SLAVKA KOLARA**

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Osnovne škole Slavka Kolara (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 najma školske sportske dvorane.

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 | 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 | Administracija | Knjiga izlazne pošte | 2 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 izlaznih računa, Glavna knjiga | Tjedno |
| 7. | Praćenje naplate prihoda  (analitika) | Računovodstvo | Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice | Tjedno |
| 8. | Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda | Računovodstvo | Izvod otvorenih stavaka | Mjesečno |
| 9. | Upozoravanje i izdavanje opomena | Računovodstvo | Opomene | Tijekom godine |

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.

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

Ravnatelj Škole:

Nikola Tonković