

REPUBLIKA HRVATSKA
Dubrovačko neretvanska županija
OSNOVNA ŠKOLA PETRA KANAVELIĆA
Dr. A. Starčevića 1 KORČULA
OIB: 32072063566 IBAN:HR6423300031100064687
Tel: 020/ 711-059, Fax:020/715-023
e-mail: ured@os-pkanavelica-korcula.skole.hr

KLASA: 602-02/15-01-176
URBROJ: 2138-23-01/15-01
Korčula, 30. prosinca 2015.

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ 78/11,106/12,130/13,19/15 i 119/15), a temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Petra Kanavelića Korčula, ravnatelj Škole dana 30. prosinca 2015. godine donio je slijedeću

ODLUKU

o proceduri naplate prihoda

Članak 1.

Ova Odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora nad naplatom prihoda Škole, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda odnosno mjera naplate, vremensko razdoblje nakon kojeg se pokreće pojedina mjera, te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

Članak 3.

Škola ostvaruje slijedeće vrste prihoda:

- Prihodi od najma školskog prostora
- Prihodi od školarina i participacije za Glazbenu školu

Članak 4.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga, kao i trošak slanja obavijesti i opomena za neplaćanje računa, kao i troška postupka prisilne naplate (ovršni postupak), Škola je donjela odluku o dinamici upućivanja podsjetnika i opomena za plaćanje, opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka i to na slijedeći način:

a/ Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno u zakonskom roku navedenom na računu, Škola će u razdoblju ne duljem od 30 dana, dužniku uputiti usmeni podsjetnik za plaćanje računa.

b/ Ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom odstrane dužnika, u daljnjem roku od 30 dana, Škola će dužniku uputiti pisanu opomenu za plaćanje.

c/ Ukoliko nakon proteka daljnjeg roka od 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena za plaćanje, Škola će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti

ovršni postupak ukoliko dug nije podmiren u roku od osam dana od slanja opomene pred tužbu.

Članak 5.

Za utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika, prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju te prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak (knjigovodstvene kartice i sl.), nadležno je računovodstvo Škole i to prije zastare potraživanja.

Usmeni podsjetnik za plaćanje, dužniku može uputiti računovođa ili tajnik škole.

Pisanu opomenu za plaćanje i opomenu pred tužbu, kad dobije obavijest od računovođe, izrađuje i upućuje tajnik Škole.

Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te pokretanju ovršnog postupka donosi ravnatelj Škole nakon dobivene obavijesti računovođe tajnika Škole.

Ovršni postupak će se pokrenuti za dugovanja u visini većoj od 3.000,00 kuna po jednom dužniku.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u ovoj proceduri, potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati, a naročito u slučaju nastupa zastare potraživanja ili ako iznos potraživanja s obzirom na troškove naplate nije isplativ, odnosno u drugim slučajevima propisanih zakonom.

Članak 7.

Ova Odluka objavljena je na Web stranicama Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

Velebit Veršić, prof.