

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila(Nar. nov.,br.95/19.) V.D. ravnatelj Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka dana 14.10.2019. donio je

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka u Graditeljskoj školi za industriju i obrt u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola), osim ako posebnim propisom ili općim aktom Škole nije drugačije uređeno.

Članak 2.

Postupak praćenja i naplate prihoda i primitaka provodi se po sljedećoj proceduri:

Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Administrator/ica	Ugovor	Tijekom godine
2.	Izdavanje/ izrada računa	Voditelj/ica računovodstva	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj/ica	Račun	3 dana od izrade računa
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa i naplaćenih prihoda)	Voditelj/ica računovodstva	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
5.	Praćenje naplate prihoda i evidencija dospjelih i nedospjelih potraživanja	Voditelj/ica računovodstva	Bankovni izvadak i knjigovodstvena kartica	Po dospijeću
6.	Utvrđivanje dospjelog neneplaćenog potraživanja /prihoda	Voditelj/ica računovodstva	Knjiga izlaznih računa	Po dospijeću
7.	Upućivanje opomene pred ovrhu	Voditelj/ica računovodstva	Opomena pred ovrhu	Odmah po dobivenom izvješću
8.	Pokretanje ovršnog postupka uz prethodno odobrenje ravnatelja/ice	Tajnik/ica	Rješenje o ovrsi	Odmah po dobivenom izvještaju uz prethodno odobrenje ravnatelja/ice
9.	Izvještavanje o pokrenutim ovrhama	Tajnik/ica	Izvještaj o pokrenutim ovrhama	Po pokretanju i pravomoćnosti
10.	Izvještavanje o rezultatima ovrhe	Tajnik/ica, Voditelj/ica računovodstva	Evidencija prisilne naplate	Tijekom godine

Članak 4.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.), da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača ustanove, potraživanje će se djelomično ili u potpunosti otpisati. Odluku o otpisu donosi Ravnatelj/ica Škole.

Članak 5.

Ova procedura praćenja i naplate prihoda stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i internet stranici Škole.

Klasa:003-05/19-01/5

Ur.broj: 2170-56-01-19-01

U Rijeci, 14.10.2019.

V.D. ravnatelj:

Damir Milišić, prof.

