pit 23
(nerabost)

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN 130/10 i 19/14) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) Školski odbor Srednje talijanske škole - Rijeka na sjednici održanoj 30.ožujka 2016. donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Srednje talijanske škole - Rijeka te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od prodaje stana po Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo

Članak 2.

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

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
	2	3	4	5
1	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo	Ugovor	Nakon nastanka ugovora
2	Izdavanje računa	Računovodstvo	Ugovor	Mjesečno
3	Slanje računa	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Mjesečno
4	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
5	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice	Tjedno
6	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
7	Opomena	Računovodstvo	Opomena	Do 10. u mjescu
8	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Nakon 1.000,00 kn duga
9	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Tajništvo	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

Članak 3.

Računovodstvo Škole je zaduženo za redovito i ažurno knjiženje naplate prihoda koje omogućuje praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. Za kupca koji ima dospjela i neplaćena potraživanja mjesečno izdaje Opomenu, do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 4.

Ukoliko Škola ima više od 1.000 kn nenaplaćenih potraživanja, računovodstvo priprema izvod iz poslovnih knjiga i kopije neplaćenih, dospjelih računa te ih predaje u tajništvo Škole radi pokretanja postupka prisilne naplate.
Prisilna naplata duga nastalog s osnove kupoprodaje stana na kojem postoji stanarsko pravo s obročnom otplatom cijene provodi se minimalno nakon 1000,00 kn neplaćenog duga.

Članak 5.

Prije pokretanja prisilne naplate dužnik se pismeno opominje, uz uvjet plaćanja u roku od 8 dana.
Ukoliko potraživanju prijeti zastara, pristupit će odmah (bez prethodne opomene) prisilnoj naplati.
Nakon što u roku od 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.
Prisilnu naplatu provodi odvjetnički ured koji sastavlja Prijedlog za donošenje Rješenja o ovrsi od strane javnog bilježnika.

Članak 6.

Ukoliko se u provedenom postupku utvrdi da ovršenik nema stalnih novčanih primanja ili sredstava na računu, provodi se ovrha pokretanjem postupka za raskid ugovora o kupoprodaji stana na kojem postoji stanarsko pravo.

Članak 7.

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, potraživanja će se djelomično ili u potpunosti otpisati. Odluku o otpisu donosi Ravnatelj/ica Škole.

Članak 8.

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

Klasa: 026-03/16-01/03

Ur.br.: 2170-56/08-0001

Rijeka, 30. ožujka 2016.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

SREDNJA TALIJANSKA ŠKOLA - SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA RIJEKA FIUME E. Bačić

Mila Mariani Šubat, profesor