

OSNOVNA ŠKOLA OMIŠALJ

51513 OMIŠALJ ♦ Baječ 8
Telefon: 051-842-078

KLASA: 401-05/16-01/2

URBROJ: 2142-06-01-16-1

Omišalj, 01. siječnja 2016. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Omišalj, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10., 19/14.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.), ravnatelj Osnovne škole Omišalj, donosi

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Osnove škole Omišalj (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 zakupa školskih prostora, te prihodi za posebne namjene – roditeljske uplate školske marende.

Ako škola ugovori zakup prostora u vrijednosti većoj od 20.000,00 kn godišnje, s kupcem ugovara instrument osiguranja plaćanja.

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	Namjera zakupa/ Sklapanje ugovora	Ravnatelj /Voditelj dvorane/Tajnik	Ugovor	Tijekom godine
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3	Ovjera i potpis računa	Voditelj računovodstva/Ravnatelj	Račun	5 dana po isteku mjeseca
4	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte	nakon ovjere
5	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
7	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno
8	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu	Tjedno
9	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
10	Izdavanje opomena	Računovodstvo	Opomene	Tijekom godine