

**OSNOVNA ŠKOLA IVANA FILIPOVIĆA**  
IVANA FILIPOVIĆA 1, 10000 ZAGREB

KLASA: 003-05/16-01/01  
URBROJ: 251-145-16-01

Zagreb, 25. svibnja 2016.

Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11,106/12,130/13,19/15 i 119/15) i temeljem članka 57. Statuta Osnovne škole Ivana Filipovića, ravnatelj škole donosi

**ODLUKU O PROCEDURI PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA  
U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA FILIPOVIĆA**

**Članak 1.**

Ova odluka ima cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Škole, s ciljem pravovremene naplate potraživanja.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Škola ostvaruje slijedeće vrste prihoda:

- a) prihod od iznajmljivanja prostora i opreme
- b) prihod od uplata roditelja za prehranu učenika (mliječnog obroka, ručka i užine)
- c) prihod od uplate roditelja učenika uključenih u program produženog boravka.

**Članak 4.**

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga kao i trošak slanja podsjetnika i opomena za neplaćanje te troška postupka prisilne naplate, škola donosi odluku o dinamici upućivanja podsjetnika i opomena za plaćanje, opomene pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka.

**Članak 5.**

Ukoliko uplate roditelja za prehranu i/ili boravak, odnosno uplate od iznajmljivanja prostora i opreme nisu izvršene u zakonskom roku, Škola će u razdoblju, ne duljem od 60 dana, dužniku poslati podsjetnik za plaćanje.

Ako poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika u roku od 30 dana od dana slanja podsjetnika za plaćanje, Škola će dužniku uputiti opomenu za plaćanje.

Ukoliko nakon proteka daljnjeg roka od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena za plaćanje, Škola će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti ovršni postupak. Ako dug nije naplaćen u roku od 8 dana od slanja opomene pred tužbu, pokrenut će se ovršni postupak putem odvjetnika.

Članak 6.

Ovršni postupak neće se provoditi ako se utvrdi da se radi o slijedećim situacijama:

- kada postoji nemogućnost naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela
- kada potraživanje nema valjanu pravnu osnovu
- kada iznos potraživanja s obzirom na troškove naplate nije isplativ
- kada je potraživanje nenaplativo primjenom utvrđenih mjera u člancima 4. i 5. iz ove procedure.

Potraživanje može biti djelomično ili u cijelosti otpisano po Odluci Školskog odbora, a na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zaduženo je računovodstvo škole, a za Ovršni postupak zaduženo je tajništvo škole.

Članak 8.

Ova Procedura objavljena je na mrežnoj stranici škole i stupa na snagu danom početka školske godine 2016./2017.



Ravnatelj:

Ružica Kramer, prof.