OSNOVNA ŠKOLA DRENJE, DRENJE
KLASA:470-06/15-01/01
URBROJ:2121-18-01-15-1
Drenje, 03. studenoga 2015.

Na temelju članka 62.Statuta Osnovne škole Drenje, Drenje, a sukladno odredbama članka 3. i 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10. i 19/14), te članka 1. i 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15. i 119/15) ravnatelj škole dana 03. studenoga 2015. g. donosi

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Ovim aktom utvrđuje se obveza pojedinih službi Osnovne škole Drenje, Drenje (u daljnjem tekstu:Škola) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.
Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od zakupa prostora (sportske dvorane), zakupa poljoprivrednog zemljišta, prihodi od prodanih stanova (uplate po anuitetima) i prihodi za posebne namjene (školska kuhinja).
Ako škola ugovori zakup prostora vrijednosti većoj od 20.000,00 kn godišnje, s kupcem ugovara instrument osiguranja plaćanja

Članak 2.

Procedura iz članka1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

a) Zakup prostora (sportske dvorane)
- s korisnicima prostora zaključeni ugovori o korištenju prostora,
- naknada se uplaćuje na žiro-račun Škole na kraju mjeseca za tekući mjesec,
- u slučaju ne pridržavanja odredbi ugovora o korištenju isti se otkazuje sukladno ugovoru.

b) Zakup poljoprivrednog zemljišta
- sa zakupoprimateljem sklopljen ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta,
- ugovorenu zakupninu na temelju ispostavljenog računa od strane Škole zakupoprimatelj dužan platiti do kraja tekuće godine uplatnicom-nalogom na žiro-račun Škole,
- u slučaju nepridržavanja odredbi ugovora o zakupu isti se otkazuje sukladno odredbi sklopljenog ugovora.

c) Prihodi od prodanih stanova (stanovi na kojima je postojalo stanarsko pravo)
- s kupcima sklopljen kupoprodajni ugovor uz obročnu otplatu,
- uplata se vrši do kraja mjeseca za tekući mjesec,
- škola uknjižila hipoteku (kao osiguranje) na prodanim stanovima.

d) Prihodi od školske kuhinje

- učenici (korisnici) koji se hrane u kuhinji plaćaju u gotovini putem popis učenika po razredima,
- uplaćeni novac se krajem mjeseca uplaćuje kao polog na žiro-račun Škole,
- učenicima koji neredovito plaćaju obroke uskraćuje se korištenje školske kuhinje.

Članak 3

Računovodstvo Škole kontinuirano prati odnosno nadzire uplate prihoda iz članka 2. ove procedure i tromjesečno izvješćuje ravnatelja Škole, te se sukladno izvješću opominje evidentirani dužnik i nadzire naplata po opomeni.

Članak 4.

Nakon što nije plaćen dug za koji je poslana opomena u roku od 30 dana, računovodstvo obavještava ravnatelja Škole, koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika prije roka zastare. Pravomoćno rješenje o ovrsi računovodstvo Škole dostavlja FINI.

Članak 5.

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

Ravnatelj:

Darko Čota, dipl.ing.