



**CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
VELIKA GORICA
VELIKA GORICA, ZAGREBAČKA 90**

Tel.: 01/62 21 433; fax: 01/6252-515
OIB: 28129388615
IBAN: HR4923900011100025937
e-mail: czoo.vg@gmail.com
web: www.centar-odgojio obrazovanje-velikagorica.skole.hr

Klasa: 401-01/21-01/1
Ur. broj: 238/31-96-01-01-21-1

Velika Gorica, 20.12.2021.

Temeljem Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Velika Gorica, Zagrebačka 90, Velika Gorica u vezi sa čl.34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN78/11, 106/12, 130/13, 19/15 119/15 i 111/18) i čl.7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti(NN 95/19) ravnateljica Centra za odgoj i obrazovanje Velika Gorica, Nikolina Vučković Barišić, prof. def. donosi:

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda, osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije.

Članak 2.

Postupak naplate dospjelih potraživanja kako slijedi:

Red.broj	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	Dostava mjesečnih izostanaka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Socijalna radnica	Izvešće o mjesečnom izostanku korisnika	Jednom mjesečno
2.	Izdavanje izrada računa	Računovodstveni referenti	Računi	Jednom mjesečno
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnateljica	Račun	3 dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte I osobno roditelju	3 dana nakon ovjere

5.	Unos podatka u sustav -knjiženje izlaznih računa	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi ili početkoms. Mjeseca ako je m izdan krajem mjesečnog razdoblja
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Glavna knjiga, blagajna, Izvod	Mjesečno
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu	Tjedno/Mjesečno
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nennaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena prd tužbu	Računovodstvo	Opomene	3 mjesечно
10.	Donošenje Odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnateljica	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	

Ako po isteku roka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, sve daljnje radnje provodi CZSS koji je izdao rješenje u Upravnom postupku.

Rb.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka Klasa:012-01/15-01/1, Urbr. :238-31-96-01-03-15-1 od 15.01.2015. godine.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na oglasnoj ploči i internet stranici.

Ravnateljica:

Nikolina Vučković Barišić, prof.def.

N. Vučković Barišić