



Na temelju članka 124. Općeg poreznog zakona (Narodne novine, br. 147/08, 18/11, 78/12, 136/12, 73/13), članka 1. Ovršnog zakona (Narodne novine, 112/12, 25/13, 93/14)
ravnatelj Pučko otvorenog učilišta Koprivnica donosi

Procedura naplate prihoda

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se obveza naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda (u nastavku: Učilište) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda Učilišta.

Prihodi koje Učilište naplaćuje su vlastiti prihodi od pruženih usluga i ostali nespomenuti prihodi.

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.	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Likvidatura	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga	mjesečno
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj - uplatnice	mjesečno
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine
10.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
11.	Ovrha- prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim	Likvidatura	Dostava nenaplaćenjih	15 dana nakon donošenja Odluke

	zakonom		računa u Javnobilježničkom uredu na ovršni postupak	
--	---------	--	--	--

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Učilištu. Stvarno stanje dospjelih, a nepodmirenih potraživanja utvrđuje se 2 puta godišnje. Računovodstvo kontinuirano nadzire naplatu prihoda te vrši usmene opomene, a nakon toga pismene opmene.

Članak 4.

Nakon što u zadanom roku nije plaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se dostavlja dokumentacija o nenaplaćenim računima u Javnobilježničkom uredu na ovršni postupak. Odluka o prisilnoj naplati potraživanja donosi se za dugovanja u visini većoj od 500,00 kn po jednom dužniku.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internet stranicama Učilišta.



Ravnatelj:

Josip Nakić Alfirević, prof