Pučko otvoreno učilište Ogulin

Ivana Gorana Kovačića 2

47300 Ogulin

URBROJ: 2133-60-01-44-2018/2-2

Ogulin, 17.01.2018.

Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) Blanka Poljak Franjković, ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Ogulin donosi

PROCEDURU NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

I.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate vlastitih prihoda od najma prostora Pučkog otvorenog učilišta Ogulin, Ivana Gorana Kovačića 2, 47300 Ogulin, OIB 65118187420 (u daljnjem tekstu POU Ogulin).

II.

Vlastiti prihodi koje POU Ogulin naplaćuje su prihodi od najma prostora i programa obrazovanja i kulture.

III.

| Red. br. | AKTIVNOST | NADLEŽNOST | DOKUMENT | ROK |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Dostava podataka  potrebnih za izdavanje računa | Voditelj/ica računovodstva/  Tajnik/ca/blagajnik/ca | Ugovor/ Narudžbenica/  Prihvaćena ponuda | Tijekom godine |
| 2. | Izdavanje/izrada računa | Voditelj/ica računovodstva/  Tajnik/ca/blagajnik/ca | Račun | Tijekom godine |
| 3. | Ovjera i potpis računa | Ravnatelj/ica | Račun | 2 dana od izrade računa |
| 4. | Slanje izlaznog računa | Voditelj/ica računovodstva/  Tajnik/ca/blagajnik/ca | Knjiga izlazne pošte | 2 dana nakon ovjere |
| 5. | Unos podataka u sustav | Voditelj/ica računovodstva | Glavna knjiga, Knjiga izlaznih računa | Unutar mjeseca na koji se račun odnosi |
| 6. | Evidentiranje naplaćenih prihoda i uplata na račun POU Ogulin | Voditelj/ica računovodstva | Glavna knjiga | 2 puta unutar godine |
| 7. | Praćenje naplate prihoda  (analitika) | Voditelj/ica računovodstva | Izvadak po poslovnom računu | Tjedno |
| 8. | Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda | Voditelj/ica računovodstva | Izvod otvorenih stavaka | Po potrebi |
| 9. | Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu | Voditelj/ica računovodstva | Opomene i opomene pred tužbu | Tijekom godine |
| 10. | Zahtjev za mirno rješenje spora | Ravnatelj/ica/Upravno vijeće POU Ogulin | Pisani zahtjev | 15 dana nakon utvrđivanja stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda |
| 11. | U slučaju neuspjelog mirenja, donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja | Ravnatelj/ica/Upravno vijeće POU Ogulin | Odluka o prisilnoj naplati potraživanja | Tijekom godine |
| 12. | Ovrha - prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom | Upravno vijeće POU Ogulin | Ovršni postupak kod javnog bilježnika | 15 dana nakon donošenja Odluke |

IV.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema POU Ogulin.

Tijekom narednih 30 dana voditelj/ica računovodstva i tajnik/ca/blagajnik/ca nadzire naplatu prihoda po opomenama.

V.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, voditelj/ica računovodstva i tajnik/ca/blagajnik/ca o o tome obavještava ravnatelja/icu.

Protekom 120 dana od dana valute, ravnatelj/ica predlaže Upravnom vijeću POU Ogulin da donose Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak.

Propisani postupak se pokreće za sva dugovanja neovisno o visini duga dužnika.

VI.

Eventualne nesporazume između ugovornih strana iste će pokušati riješiti dogovorom.

VII.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči POU Ogulin.

| ravnateljica |
| --- |
|  |
| Blanka Poljak Franjković |