DRVODJELSKA TEHNIČKA ŠKOLA

 V I N K O V C I

 Stanka Vraza 15

KLASA: 602-031/19-01/1

URBROJ: 2188-79-19-99

Vinkovci, 30. 10. 2019.

Temeljem članka 98. Statuta Drvodjelske tehničke škole, Vinkovci, ravnatelj škole dana 30. 10. 2019. godine donosi

**PROCEDURU PRAĆENJA NAPLATE PRIHODA**

**Članak 1.**

Ova odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Drvodjelske tehničke škole, Vinkovci (u daljnjem tekstu: Škola), a u cilju pravovremene naplate potraživanja za koje Škola vodi evidenciju.

**Članak 2.**

Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Škole.

**Članak 3.**

Vrste prihoda koje škola naplaćuje:

 - naknade za stvarno nastali trošak

 - trošak dostave usluge prava na pristup informacijama

 - izrada duplikata svjedodžbi

 - organiziranje i pružanje usluga školske zadruge

 - organizacija i pružanje usluga učeničkog servisa

**Članak 4.**

Procedura propisuje:

1. Uvjete izdavanja računa za naplatu korištenja usluga

2. Način naplate, odnosno plaćanje dospjelih a nenaplaćenih potraživanja

 **Članak 5.**

Tajnica škole vodi evidenciju Ugovora. Voditeljica računovodstva izdaje račune prema broju termina korištenih u određenom mjesecu te ispostavlja račun zadnji tjedan u mjesecu. Korisnici dvorane dužni su račun platiti u roku 7 dana.

**Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124./14., 115./15., 87./16. i 3./18.) Škola nije dužna izdati e-Račun za fakturiranje izdavanja računa za školsku zadrugu kao i za rad učenika preko učeničkog servisa.**

**Članak 6.**

Voditeljica računovodstva je dužna napraviti listu dužnika do kraja tekućeg mjeseca. Lista se upućuje ravnatelju koji prvo usmeno kontaktira s korisnicima usluga.

Nakon 10 dana lista dužnika prosljeđuje se tajnici škole koja ima obvezu dužnicima uputiti pisanu opomenu.

Ukoliko dug nije podmiren u roku od 15 dana tajnica škole ima obvezu dužniku uputiti pisanu opomenu u kojoj se dužnici upozoravaju o pokretanju ovršnog postupka kod javnog bilježnika.

**Članak 7.**

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Županije.

**Članak 8.**

Donošenjem ove Procedure prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka KLASA: 602-03/16-11/1; URBROJ: 2188-79-16-4 od 25. 02. 2016. godine.

**Članak 9.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

**Članak 10.**

Potreba donošenja ove Procedure proizlaze objavom nove Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95./19.)

 Ravnatelj:

 Josip Jovanovac, dipl. inž.