



PUČKO OTVORENO UČILIŠTE SAMOBOR

Samobor, Trg Matice hrvatske 3
OIB 37111215032

ŽR 2484008-1100460076

Tel: 3360-112, 3360-267, 3361-266 Fax: 3325 137

E-mail: pousamobor@zg.t-com.hr Web: www.pousamobor.hr

Samobor, 6.7.2016.

Ur.br. 238/27-85-16-1057

Na temelju članka 124. Općeg poreznog zakona (NN147/08, 18/11, 78/12, 136/12, 73/13, 26/15, 44/16), članka 1. Ovršnog zakona (NN112/12, 25/13, 93,14) i članka 36. Statuta POU Samobor, ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Samobor donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda Pučkog otvorenog učilišta Samobor (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 | Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa | Svi u skladu sa svojim nadležnostima | E-mail, ugovor, narudžbenica | Tijekom godine |
| 2 | Izdavanje/izrada računa | Blagajna | Račun | Tijekom godine |
| 3 | Ovjera i potpis računa | Blagajnica / Ravnatelj | Račun | 2 radna dana od izrade računa |
| 4 | Slanje izlaznog računa | Blagajna | Evidencija poslanih računa | 2 dana nakon ovjere |
| 5 | Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa) | Blagajna / Računovodstvo | Glavna knjiga | Unutar mjeseca na koji se račun odnosi |
| 6 | Evidentiranje naplaćenih prihoda | Blagajna / Računovodstvo | Glavna knjiga | Mjesečno |
| 7 | Praćenje naplate prihoda (analitika) | Računovodstvo | Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-úplatnice | Mjesečno |



PUČKO OTVORENO UČILIŠTE SAMOBOR

Samobor, Trg Matice hrvatske 3
OIB 37111215032
ŽR 2484008-1100460076
Tel: 3360-112, 3360-267, 3361-266 Fax: 3325 137
E-mail: pousamobor@zg.t-com.hr Web: www.pousamobor.hr

| | | | | |
|----|--|-----------------------------|---|--------------------------------|
| 8 | Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda | Računovodstvo | Izvod otvorenih stavaka | Jednom godišnje |
| 9 | Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu | Blagajna | Opomene i opomene pred tužbu | Tijekom godine |
| 10 | Nadzor naplate prihoda po opomenama | Blagajna / Računovodstvo | Izvod otvorenih stavki | 30 dana po izdavanju opomene |
| 11 | Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja | Ravnatelj | Odluka o prisilnoj naplati potraživanja | Tijekom godine |
| 12 | Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom | Ravnatelj / Javni bilježnik | Ovršni postupak | 15 dana nakon donošenja Odluke |

Članak 3.

Nakon što u roku od 60 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pred tužbu, blagajna ili računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji može donijeti Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Učilišta.

POU Samobor
Ravnateljica
Jelena Vojvoda

