

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, 139/10, 19/14), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i članka 29. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sela, Školski odbor Osnovne škole Sesvetska Sela, na 38. sjednici održanoj dana 27. listopada 2016. godine, donosi

PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom procedurom uređuju se mjere naplate odnosno plaćanja dospjelih a nenaplaćenih potraživanja u Osnovnoj školi Sesvetska Sela (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Procedure odnose se na:

- sredstva od pruženih usluga programa produženog boravka
- sredstva od pruženih usluga prehrane učenika
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Školi.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- usmeni kontakt
- pisanu opomenu
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Voditelj računovodstva Škole dužan je svakog 25. dana u mjesecu pripremiti listu dužnika i dostaviti je ravnatelju Škole na uvid.

Ukoliko obveze nisu podmirene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se sljedeće mjere za naplatu:

1. U roku 30 (trideset) dana od dana dospijeća potraživanja upućuje se **pisana opomena** na adresu dužnika o dospjelom dugu na dokaziv način (poštom uz povratnicu). Pisanu opomenu sastavlja voditelj računovodstva.
U opomeni o dospjelom dugu potrebno je navesti podatke o dužniku, iznos duga i kamatu te pravni temelj na osnovu čega se dužnika poziva na plaćanje (Ugovor, uplatnica).
2. Ukoliko dužnik na podmiri dugovanje u roku 15 (petnaest) dana od dana primitka pisane opomene, voditelj računovodstva dužan je poslati **opomenu pred otkazivanje pružanja usluge** programa produženog boravka i/ili prehrane, odnosno drugog programa, na dokaziv način (poštom uz povratnicu).
3. Ukoliko dužnik ne podmiri dugovanje u roku 15 (petnaest) dana od dana primitka opomene pred otkazivanje usluga, voditelj računovodstva dužan je na adresu dužnika dostaviti **pismeno otkazivanje pružanja usluge** programa produženog boravka i/ili prehrane učenika, odnosno drugog programa, na dokaziv način (poštom uz povratnicu).

4. Ukoliko dužnik ne podmiri dugovanje u roku 30 (trideset) dana od dana otkazivanja pružanja usluga, uslijedit će **tužba** (ovršni postupak) za naplatu dospjelog nenaplaćenog potraživanja.

Članak 5.

Dužnik nakon primljene opomene može podnijeti Školi pismeni zahtjev za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga. O zahtjevu odlučuje ravnatelj, koji ako zahtjev smatra opravdanim, odobrava obročnu otplatu duga.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera, otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela (odluke suda i sl.)
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu
- u slučaju izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti
- zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača
- kada se utvrdi da zbog iznosa duga daljnji postupak prisilne naplate obzirom na troškove nije isplativ.

Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Voditelj računovodstva dužan je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te sukladno članku 4. ove Procedure izvještavati ravnatelja.

Izvještaj mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja i iznos naplaćenog dospjelog potraživanja.

Evidencija o opomenama mora sadržavati broj opomena o dospjelom dugu.

Liste dužnika zajedno s opomenama čuvaju se u računovodstvu Škole.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/16-01/2

URBROJ:251-46-16-1

U Sesvetama, 27.listopada 2016.

Ravnateljica:

G. Vojnović

Gordana Vojnović, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Z. Brekalo

Zorka Brekalo, učitelj mentor