



OSNOVNA ŠKOLA "BRAJDA"

I. Rendića 6, 51000 RIJEKA

tel. +385 51 500-353, 513-803

fax +385 51 513-011

e-mail: osbrajda@os-brajda-ri.skole.hr

http://os-brajda-ri.skole.hr

KLASA: 110-02/15-01/20

URBROJ: 2170-55-01-15-1

U Rijeci 1. listopada 2015.

Na temelju članka 54. Statuta Osnovne škole BRAJDA (u daljnjem tekstu Škola), ravnateljica Škole donosi sljedeću:

## PROCEDURU PRAĆENJA NAPLATE PRIHODA

### Članak 1.

Pored redovnog odgojno-obrazovnog rada, Škola pruža usluge i naplaćuje prihode temeljem:

- I. organiziranja školske kuhinje: marende i ručkovi u produženom boravku
- II. organiziranja fakultativnih odgojno-obrazovnih programa
- III. najma/zakupa školskoga prostora i opreme
- IV. prodaje sekundarnih sirovina

### Članak 2.

Ovim aktom utvrđuje se obveza pojedinih službi Škole te način i mjere praćenja i naplate prihoda Škole.

### Članak 3.

#### I. ŠKOLSKA KUHINJA

##### a) Školska marenda

Na početku šk. godine, na prvom roditeljskom sastanku, roditelji se informiraju o pružanju usluga školske marende i cijeni. Roditelji svojim potpisom potvrđuju prihvaćanje ponude i daju suglasnost da će dijete primati marendu uz obvezu redovitog mjesečnog plaćanja.

Razrednici svakog razrednog odjela dužni su do 25. u mjesecu predati u računovodstvo popis učenika koji će koristiti usluge školske marende za naredni mjesec.

Računovodstvo škole izvješćuje razrednike o visini cijene školske marende za određeni mjesec (cijena po danu X broj radnih dana u mj.)

Razrednik je dužan predati prikupljen novac za školsku marendu u računovodstvo škole do 25. u mjesecu za tekući mjesec.

##### b) Produženi boravak (ručak i subvenc. učitelja u PB)

Računovodstvo Škole, temeljem ugovora o pohađanju PB, izdaje uplatnice učenicima korisnicima usluge produženoga boravka, koje voditelj PB uručuje učenicima.

Roditelji učenika korisnika usluga PB dužni su usluge PB platiti u roku naznačenom na uplatnici.

## **II. FAKULTATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI**

Računovodstvo Škole, temeljem ugovora o pohađanju fakultativnih odgojno-obrazovnih programa, izdaje uplatnice učenicima korisnicima usluge, koje razrednici uručuju učenicima.

Roditelji učenika korisnika usluga organiziranja fakultativnih odgojno-obrazovnih programa dužni su usluge platiti u roku naznačenom na uplatnici.

## **III. NAJAM ŠKOLSKOGA PROSTORA I OPREME**

Računovodstvo Škole, temeljem ugovora o najmu školskoga prostora/opreme, izdaje račun korisnicima usluge koji su dužni platiti u roku naznačenom na računu.

## **IV. PRODAJE SEKUNDARNIH SIROVINA (stari papir, baterije)**

Računovodstvo Škole, temeljem ugovora s tvrtkom koja otkupljuje sekundarne sirovine, izdaje račun po isporučenoj sekundarnoj sirovini, koji je tvrtka dužna platiti u zakonskom roku.

### Članak 4.

Razrednici vode evidencije o učenicima korisnicima školske marende, a voditelj računovodstva evidencije o naplati usluga iz članka 1. ove Procedure.

U slučaju neplaćanja dospjelih potraživanja pokreću se mjere naplate koje obuhvaćaju sljedeće:

R.B.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Usmeni kontakti	razrednik računovodstvo	otvorene stavke	5 dana po isteku roka plaćanja
2.	Pisana opomena	računovodstvo	opomena	10 dana po isteku roka plaćanja
3.	Pisana opomena pred ovrhu	računovodstvo	opomena pred ovrhu	15 dana po isteku roka plaćanja
4.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati	ravnatelj	odluka	30 dana po isteku roka plaćanja
5.	Pokretanje postupka ovrhe	tajnik	ovrha	8 dana nakon odluke o ovrsi

Opomene se čuvaju u računovodstvu škole.

### Članak 5.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno odluci ravnatelja.

### Članak 6.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranicama Škole.



Ravnateljica:

Adriana Rubignoni-Cecić, prof.