



KLASA: 003-05/19-01/04

URBROJ: 251-656-19-1

ZAGREB, 30.12.2019.

Na temelju Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN 119/2015), ravnatelj Prve katoličke osnovne škole u Gradu Zagrebu uz prethodnu suglasnost Školskog odbora dana 30.12.2019. donosi

PROCEDURU NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovim aktom uređuju se mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja Prve katoličke osnovne škole u Gradu Zagrebu (dalje u tekstu: Škola)

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja odnosi se na sljedeća potraživanja:

- financiranje prehrane učenika u školskoj kuhinji
- financiranje produženog boravka u školi

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja su:

- pismeni kontakt
- usmeni kontakt

Članak 4.

Procedura iz članka 2. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije propisano:

- voditelj računovodstva školske ustanove krajem tekućeg mjeseca predaje razredniku tablicu s popisom učenika, u istoj je navedeno koje obroke učenici koriste
- razrednik je dužan do kraja tekućeg mjeseca vratiti u računovodstvo ispunjenu tablicu s eventualnim promjenama
- temeljem dostavljene tablice voditelj računovodstva školske ustanove obračunava te izdaje uplatnice za prehranu i produženi boravak
- početkom sljedećeg mjeseca voditelj računovodstva školske ustanove uručuje uplatnice razredniku koji ih je dužan podijeliti učenicima

- voditelj računovodstva školske ustanove evidentira dnevno naplaćene prihode
- voditelj računovodstva školske ustanove prati mjesečno naplatu prihoda
- voditelj računovodstva školske ustanove šalje pismenu obavijest o dugovanju 60 dana od isteka valute
- voditelj računovodstva školske ustanove kontaktira roditelje/skrbnike 70 dana od isteka valute
- voditelj računovodstva školske ustanove na kraju nastavne te na kraju poslovne godine obavještava ravnatelja o nenaplaćenim prihodima

Članak 5.

Po gore navedenoj proceduri neće se postupiti u slučaju kada roditelj/skrbnik učenika usmeno ili pismeno obavijesti Školu o privremenoj nemogućnosti plaćanja prehrane i/ili produženog boravka uz iskazivanje okvirnog roka za nastavak izvršavanja dogovorene i ugovorene obveze.

Članak 6.

Ako se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti radi izvanrednih socijalno – ekonomskih okolnosti, ravnatelj Škole može donijeti odluku o otpisu potraživanja.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

ravnatelj škole:

o. Vinko Mamić



[Handwritten signature in blue ink]