



DR. ANTE STARČEVIĆA 24, BJELOVAR

KLASA:003-06/16-02/05

URBROJ:2103-66-03-16-1

Bjelovar 09. veljače 2016.

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( NN br. 139/10) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ( NN br. 78/11) Školski odbor Obrtničke škole Bjelovar na prijedlog ravnatelja dana 09. veljače 2016. godine donosi

## PROCEDURU NAPLATE POTRAŽIVANJA

### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura potpune i pravodobne naplate potraživanja, osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

### Članak 2.

Postupak naplate potraživanja, izvodi se po slijedećoj proceduri:

TIJEK POSTUPANJA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Evidencija potraživanja	Vođenje evidencije dospelih i nedospelih potraživanja	Voditelj računovodstva	Po dospijeću	Po dospijeću
Utvrđivanje potraživanja	Utvrđivanje dospelog potraživanja koje nije plaćeno	Voditelj računovodstva	Po dospijeću	Po dospijeću –knjiga izlaznih računa
Upućivanje pismenog podneska	Upućivanje opomene, požurnice, pokretanje ovršnog postupka	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva	U roku od 30 dana po dospijeću računa	Opomena, požurnica, pokretanje ovršnog postupka

### Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom objave.

Ova Procedura je objavljena na oglasnoj ploči Škole 09. veljače 2016. godine

Predsjednik Školskog odbora

Tomislav Balenović, struč.spec.ing.el.

Ravnatelj:

Branko Cvetković, dipl.ing.

