

UČENIČKI DOM IVANIĆ GRAD
Ulica slobode bb
10310 Ivanić Grad

KLASA: 602-03/15-01/92
URBROJ: 238-52-15-01-1
Ivanić Grad, 28.12.2015.

U skladu s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 139/10 i 19/14) i člankom 95. Statuta Učeničkog doma Ivanić Grad, ravnatelj Učeničkog doma Ivanić Grad dana 28.12.2015. godine donosi

**PROCEDURU
PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Učeničkog doma Ivanić Grad (u nastavku: Dom), osim ako posebnim propisima ili Statutom Doma nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Prihodi koje Dom naplaćuje su prihodi koje Dom ostvaruje na temelju obavljanja djelatnosti u skladu s zakonom i Statutom Doma.

Članak 3.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda vrši se po sljedećoj proceduri:

Rbr.	Aktivnost	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Financijski knjigovođa	Izvadak po poslovnom računu	Dnevno
2.	Utvrdjivanje dospjelog nenaplaćenog prihoda	Financijski knjigovođa	Ispis otvorenih stavaka Lista dužnika (stanje partnera)	Mjesečno po dospeljeću
3.	Izvještavanje o nenaplaćenim prihodima	Financijski knjigovođa	Stanje na kartici partnera	Mjesečno

4.	Upućivanje opomene	Financijski knjigovođa	Opomena sa rokom plaćanja od 8 dana	Tijekom godine
5.	Utvrdjivanje naplate po opomenama	Financijski knjigovođa	Po isteku roka iz opomene evidentiraju se dužnici koji nisu podmirili dospjela potraživanja i prosljeđuju se ravnatelju	Tijekom godine po isteku roka iz opomene
6.	Upućivanje opomene pred tužbu	Financijski knjigovođa i ravnatelj	Po prethodnom odobrenju ravnatelja upućuje se odvjetnička opomena pred tužbu	Po dobivenom odobrenju ravnatelja tijekom godine
7.	Utvrdjivanje naplate po opomenama pred ovrhu	Financijski knjigovođa, odvjetnik	IOS	Tijekom godine
8.	Pokretanje ovršnog postupka uz prethodnu suglasnost ravnatelja	Financijski knjigovođa	Kompletiranje dokumentacije-ugovora, izvod otvorenih stavaka, računi, te dostava istih odvjetniku na daljnje postupanje	Tijekom godine
9.	Izvještavanje o rezultatima ovrhe	FINA, financijski knjigovođa, odvjetnik	Evidencija prisilne naplate i izvještavanje ravnatelja	Tijekom godine

Članak 4.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Domu.

Tijekom godine (kvartalno) nadzire se naplata prihoda po opomenama, te odvjetničkim opomenama pred tužbu, a sve zbog pravovremenog poduzimanja mjera naplate kako ne bi došlo do zastare.

Članak 5.

Na kraju svake nastavne godine analizira se poštivanje odredbi sklopljenih ugovora svakog učenika, utvrđuje se lista dužnika, te se svi učenici koji i dalje žele koristiti usluge smještaja i prehrane u Domu, obavještavaju da su obavezni do početka sljedeće školske godine podmiriti sve tekuće financijske obveze prema Domu u protivnom više neće moći koristiti usluge Doma zbog neplaćanja odnosno neredovitog podmirivanja mjesečnih troškova, a što dovodi do raskida potpisanog ugovora.

Članak 6.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Doma.

Ravnatelj:
Drago Šilić, prof.