

# PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OBROVAC

KLASA: 402-10/16-01/01  
URBROJ: 2198/23-10-16-1  
U Obrovcu 25. veljače 2016.

Na temelju članka 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Obrovac, ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Obrovac donosi

## PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POPRAVNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka za raspisivanje natječaja za zakup poslovnih prostora (zainteresiranost subjekata, podaci o prostorima i sl.)	Ravnateljica i Upravno vijeće	Tijekom godine	Zahitjevi subjekata za raspisivanje natječaja
2.	Raspisivanje javnog natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora	Upravno vijeće i ravnateljica	Tijekom godine	Odluka o raspisivanju i tekst natječaja
3.	Pregled i ocjena pristiglih ponuda te donošenje odluke o najpovoljnijoj ponudi	Upravno vijeće	8 dana od objave	Zapisnik i Odluka o odabiru
4.	Sklapanje ugovora o zakupu	Ravnateljica	15 dana od odabira	Ugovor o zakupu
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Analitički knjigovođa	Mjesečno	Knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Ravnateljica	Sukcesivno, mjesečno	Provjera
7.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl. knjizi i saldakontima)	Analitički knjigovođa	Mjesečno	Knjigovodstvene kartice
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Analitički knjigovođa	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu
9.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Analitički knjigovođa i ravnateljica	U siječnju svake godine za dospjeli dug iz prethodnih godina	Opomene i opomene pred tužbu
10.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje računa	Analitički knjigovođa	Prilikom prisilne naplate -ovrhe	Obračun kamata
11.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Ravnateljica	Nakon slanja opomena	Rješenja o ovrsi

## Redovito praćenje naplate

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate vlastitih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S dužnicima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje potrebno je uskladiti salda, nakon primitka opomene i neslaganja dužnika sa iznosom duga.

## Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi vlastitih prihoda (članarine, ulaznice za muzej, zakup poslovnog prostora), koje određeni dužnik ima prema Učilištu.

Kriterij za listanje opomena je visina duga.

U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Opomene se izdaju u siječnju svim korisnicima i šalju se sa uplatnicama i računima u siječnju.

## Ovrhe

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, predmet se dostavlja Javnom bilježniku radi izdavanja ovršnih rješenja (isključivo se odnosi na zakup poslovnih prostora) za sve dužnike, osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Ukoliko naplata izostane ovršno Rješenje šalje se FINI na naplatu.

U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate, ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ova procedura objavljuje se na web stranici Grada Obrovca, a stupa na snagu danom donošenja.

**Ravnateljica**

**Marina Brkić, prof.**

