GLAZBENA ŠKOLA
ZLATKA BALOKOVIĆA

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18, 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 95/19), ravnatelj škole, donosi

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Glazbene škole Zlatka Balokovića (u nastavku: Škola) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Prihodi koje škola naplaćuje su prihodi po posebnim propisima – participacija učenika u opremanju i provedbi programa i financiranje javne djelatnosti u Školi.

Članak 2.

Red br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava Računovodstvu – podaci potrebni za izdavanje računa – uplatnica	Tajništvo Škole	Ugovor o participaciji za šk. god., Upisnice	Početak školske godine, tijekom školske godine
2.	Izdavanje – izrada računa/uplatnica	Računovodstvo	Računi/uplatnice	Početkom nastavne godine, tijekom nastavne godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj Škole	Računi/uplatnice	Po izradi računa/uplatnica
4.	Slanje računa/uplatnica	Tajništvo škole	računi/uplatnice kao privitak u e-mail obavijesti o plaćanju participacije	Slijedeći radni dan po izradi računa/uplatnica
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa/uplatnica	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar obračunskog razdoblja na koji se račun/uplatnica odnosi
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno tijekom obračunskog razdoblja
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Administrativna služba Škole	Izvadak po poslovnom računu, Blagajnički izvještaj uplatnica	Tjedno tijekom obračunskog razdoblja
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Administrativna služba Škole	Izvod otvorenih stavaka, lista dužnika	jednom mjesečno tijekom nastavne godine

9.	Upozoravanje i izdavanje opomena	Administrativna služba Škole	Opomene i podsjetnici	jednom mjesečno tijekom nastavne godine
10.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja za neplaćenu participaciju	Školski odbor i tajništvo škole	Odluka Školskog odbora o prisilnoj naplati potraživanja	jednom godišnje - krajem nastavne te krajem školske godine
11.	Ovrha - prisilna naplata potraživanja u skladu sa Ovršnim zakonom	Školski odbor i tajništvo škole	Pokretanje ovršnog postupka kod javnog bilježnika	15 dana po donošenje odluke o ovrsi od strane Školskog odbora

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, temeljem suglasnosti Školskog odbora i bit će objavljena na oglasnoj ploči i WEB-u škole.

KLASA: 011-01/25-01/08
URBROJ: 251-339/01-25-1
Zagreb, 2. prosinca 2025.

Ravnatelj:

Marjan Krajna, prof., savjetnik