



UČENIČKI DOM „HRVATSKOGA RADIŠE“ OSIJEK

Zagrebačka 2a, 31000 Osijek

ucenicki-dom-hr@os.t-com.hr

KLASA: 003-05/15-01/

URBROJ: 2158-56/15-01

Osijek, 07.12.2015.

tel: 031/215653, fax: 031/208343

mob: 0912031200

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 139/10 i 19/14) i člankom 53. Statuta Učeničkog doma „Hrvatskoga radiše“ Osijek ravnateljica 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 „Hrvatskoga radiše“ Osijek (u nastavku Dom, osim ako posebnim propisima ili Statutom Doma nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Prihodi koje Dom naplaćuje su prihodi po posebnim propisima koje Dom ostvaruje temeljem pružanja usluga smještaja i/ili prehrane korisnicima Doma – učenicima, drugim korisnicima.

Članak 3.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda vrši se po sljedećoj proceduri:

Rbr.	Aktivnost	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Voditelj računovodstva	Izvadak po poslovnom računu	Dnevno
2.	Utvrdjivanje dospjelog nenaplaćenog prihoda	Voditelj računovodstva	Lista dužnika	Mjesečno po dospijeću
3.	Izvještavanje o nenaplaćenim prihodima	Voditelj računovodstva	Lista dužnika	Mjesečno
4.	Upućivanje opomene pred tužbu i raskidanje ugovora	Tajnik	Opomena sa rokom plaćanja 8 dana	Tijekom godine
5.	Utvrdjivanje naplate po opomenama	Voditelj računovodstva	Po isteku roka iz opomene evidentiraju se dužnici koji nisu podmirili dospjela potraživanja i prosljeđuju se ravnateljici	Tijekom godine, po isteku roka iz opomene
6.	Upućivanje opomene pred	Tajnik	Po prethodnom odobrenju ravnateljice	Po dobivenom odobrenju



UČENIČKI DOM „HRVATSKOGA RADIŠE“ OSIJEK
Zagrebačka 2a, 31000 Osijek
ucenicki-dom-hr@os.t-com.hr

tel: 031/215653, fax: 031/208343
mob: 0912031200

	tužbu			ravnateljice, tijekom godine
7.	Utuzenje	Tajnik	Kompletiranje dokumentacije, ugovora, izvod otvorenih stavaka	Tijekom godine
8.	Izveštavanje o rezultatima postupka	tajnik	Evidencija prisilne naplate i izveštavanje ravnateljice	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 i tužbama, a sve radi pravovremenog poduzimanja mjera naplate.

Članak 5.

Tijekom godine analizira se poštivanje odredbi sklopljenog ugovora svakog učenika, utvrđuje se lista dužnika te se obavještavaju roditelji /staratelji da su obvezni podmiriti sve tekuće financijske obveze prema Domu jer u protivnom neće moći koristiti usluge doma, a što dovodi do raskida potpisanog ugovora te utuzenja.

Članak 6.

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

Ravnateljica
Nataša Šimić, prof.