

OSNOVNA ŠKOLA IVANA TIŠOVA  
OMLADINSKA 4, 31401 VIŠKOVCI

KLASA: 007-02/25-01/13  
URBROJ: 2121-25-01-25-2

Viškovci, 16. 9. 2025.

Na temelju članka 62. Statuta Osnovne škole Ivana Tišova, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj: 111/18. i 83/23.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj: 95/19.), ravnatelj Škole dana 16. 9. 2025. godine donosi

### **PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA -pročišćeni tekst**

#### **Članak 1.**

Ovim aktom utvrđuje se obveza pojedinih službi Osnovne škole Ivana Tišova (u daljnjem tekstu: Škola) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Prihodi koje Škola naplaćuje su vlastiti prihodi od zakupa prostora (sportske dvorane), zakupa poljoprivrednog zemljišta, prihodi od najma stana i prihodi za posebne namjene.

Ako škola ugovori zakup prostora vrijednosti većoj od 2.650,00 eura godišnje, s kupcem ugovara instrument osiguranja plaćanja.

#### **Članak 2.**

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

- a) Zakup prostora (sportske dvorane)
  - s korisnicima prostora zaključeni ugovori o korištenju prostora,
  - naknada se uplaćuje na žiro-račun Škole na kraju mjeseca za tekući mjesec,
  - u slučaju nepridržavanja odredbi ugovora o korištenju isti se otkazuje sukladno ugovoru.
- b) Zakup poljoprivrednog zemljišta
  - sa zakupoprimaljem sklopljen ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta,
  - ugovorenu zakupninu na temelju ispostavljenog računa od strane Škole zakupoprimalelj dužan platiti do kraja tekuće godine uplatnicom-nalogom na žiro-račun Škole,
  - u slučaju nepridržavanja odredbi ugovora o zakupu isti se otkazuje sukladno odredbi sklopljenog ugovora.
- c) Prihodi od najma stana
  - sa stanarima je sklopljen ugovor o najmu stana,
  - uplata se vrši do kraja mjeseca za tekući mjesec.

### Članak 3.

Računovodstvo Škole kontinuirano prati odnosno nadzire uplate prihoda iz članka 2. ove procedure i tromjesečno izvješćuje ravnatelja Škole te se sukladno izvješću opominje evidentirani dužnik i nadzire naplata po opomeni.

### Članak 4.

Nakon što nije plaćen dug za koji je poslana opomena u roku od trideset dana, računovodstvo obavještava ravnatelja Škole koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika prije roka zastare. Pravomoćno rješenje o ovrsi računovodstvo Škole dostavlja FINI.

### Članak 5.

Ovaj pročišćeni tekst Procedure praćenja i naplate prihoda i primitaka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

 **Ravnatelj:**  
Ante Lagator, prof.