

Na temelju članka 32. stavka 2. točke 3. i članka 60. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“ Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“ na prijedlog ravnatelja Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“, donosi dana 02. veljače 2026. godine

## PROCEDURA PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „GOLJAK“

### Članak 1.

Ovom Procedurom praćenja i naplate potraživanja prihoda i primitaka (dalje u tekstu: Procedura) utvrđuje se obveza pojedinih službi Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“, te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Centra. Prihodi koje Centar naplaćuje su prihodi od prodaje nefinancijske imovine.

### Članak 2.

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

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	tajništvo	ugovor, narudžbenica, prateći list	tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	računovodstvo	račun	tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	ravnatelj	račun	1 dan od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	tajništvo	potvrda o primitku, povratnica-obavijest o prijmu/uručenju	1 dan nakon ovjere
5.	Knjiženje izlaznih računa	računovodstvo	knjiga izlaznih računa, glavna knjiga	dan slanja izlaznog računa
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	računovodstvo	knjiga izlaznih računa, glavna knjiga	izvještajno razdoblje kada su postali raspoloživi
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	računovodstvo	izvadak po poslovnom računu	tjedno
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	računovodstvo	izvod otvorenih stavaka	mjesečno
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	računovodstvo	opomene i opomene pred tužbu	tijekom godine
10.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	ravnatelj	odluka o prisilnoj naplati potraživanja	tijekom godine
11.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	tajništvo	ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

### Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Centru. Tijekom narednih 30 (trideset) dana Računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

#### Članak 4.

Nakon što u roku od 30 (trideset) dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja, te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 50,00 eura po jednom dužniku. Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Utvrdivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	računovodstvo	knjigovodstvene kartice	prije zastare potraživanja
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	računovodstvo/ Tajništvo	knjigovodstvena kartica ili računi/ obračun kamata/opomena s povratnicom	prije zastare potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	tajništvo	nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	najkasnije 2 dana od pokretanja postupka
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	ravnatelj	prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	tajništvo	potvrda o primitku, povratnica-obavijest o prijmu/uručenju	najkasnije 2 dana od izrade prijedloga
6.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	tajništvo	pravomoćno rješenje	najkasnije 2 dana od primitka pravomoćnih rješenja

#### Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka KLASA: 602-02/16-06/, URBROJ: 251-266-16-1 od 27.09.2016. godine).

#### Članak 6.

Ova Procedura donijeta je 02. veljače 2026. godine i stupila na snagu 02. veljače 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-01/01  
URBROJ: 251-266/1  
Zagreb, 02. veljače 2026.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

  
Dario Zadravec, prof. reh.



RAVNATELJ

  
Željko Kranjec, dipl. teol.

**CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „GOLJAK“**

Adresa: Goljak 2, 10000 Zagreb,

Tel: 01/4824179

Fax: 075/807521

---

**ŠKOLSKI ODBOR Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“**

KLASA: 007-04/26-01/02

URBROJ: 251-266/1

U Zagrebu, 02.02.2026.

Na temelju članka 32. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“, Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“ na prijedlog ravnatelja donosi

**ODLUKU O DONOŠENJU  
PROCEDURE PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA**

1. Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“ donio je na prijedlog ravnatelja Centra, na 10. sjednici održanoj dana 02.02.2026. godine Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka.
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Predsjednik Školskog odbora**



**Dario Zadravec, prof. reh.**