Na temelju članka 28. i 36. Statuta Centra za likovni odgoj Grada Zagreba, Klasa: 003-05/2022-01/01, Urbroj: 251-433-2022/100 od 30.11.2022.g., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Klasa: 003-05/2024/01/01, Urbroj: 251-433-2024/056 od 10.7.2024.g. i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Klasa: 003-05/2026/01/01, Urbroj: 251-433-2026/005 od 7.1.2026. a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica donosi sljedeću Proceduru:

PROCEDURA PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih odjela (opći i programski odjel i Samostalna zbirka Memorijalna zbirka Jozo Kljaković) Centra te propisuje procedura, način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Centra.

Članak 2.

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

R. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava ovjerenih podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Računovodstvo	Ugovor, narudžbenica, prijavnica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine, sukladno ugovoru, narudžbenici, prijavnici
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	3 dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Računovodstvo	Račun	3 dana nakon ovjere
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice	Tjedno
7.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
8.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo/ stručne službe	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine, sukladno ugovorima
9.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
10.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Računovodstvo	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 dana Računovodstvo nadzire naplatu prihoda po opomenama.

Članak 4.

Nakon što u roku od 30 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 150,00 eura po jednom dužniku.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Centra.

Zagreb, 16.1.2026.
Klasa: 030-01/2026/02/02
Urbroj: 251-433-2026/026

CENTAR ZA LIKOVNI ODGOJ GRADA ZAGREBA ZAGREB

Ravnateljica:

Anja Planinčić, mag.art.