

OSNOVNA ŠKOLA „TRSAT“

RIJEKA

Klasa: 003-07/20-01/4

Ur.broj: 2170-55-01-20-1

Rijeka 11.05.2020.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN broj 95/19) i članka Statuta OŠ „Trsat“, ravnateljica škole donosi

Proceduru o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda

Članak 1.

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu Procedura) uređuju se proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima.

Članak 2.

Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode od:

- najma školskog prostora – hodnika (samoposlužni aparati)
- donacije
- prikupljanja i prodaje starog papira
- učeničke zadruge

Članak 3.

S korisnikom ravnatelj škole sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma (vrijeme trajanja, korištenje opreme, cijena najma i sl.).

Cijena najma je 100,00 kn mjesečno po aparatu osim u 7. i 8. mjesecu.

Članak 4.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu vodi se u tajništvu škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo škole, a prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka škole.

Članak 5.

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja, uređenje učeničkih i uredskih prostora te kupovinu opreme i sitnog inventara.

Članak 6.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristit će ju za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom škole.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 5. ove Procedure.

Članak 7.

Škola može primiti dar u naravi, ako se može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji škole.

Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 8.

Škola tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira koji se predaje Metisu d.d. ili drugom poduzeću koje se bavi otkupom starog papira.

Metis d.d. ili drugo poduzeće koje se bavi otkupom starog papira izdaje primku o prikupljenoj količini starog papira, a škola temeljem primke ispostavlja račun.

Članak 9.

Sredstva iz članka 8. ove Procedure koristit će se u pravilu za podmirenje materijalnih troškova poslovanja škole.

Članak 10.

Škole može imati Učeničku zadrugu. Učenička zadruga ostvaruje prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim prodajnim sajmovima u školi prigodom Božića, Uskrsa i sl.

Članak 11.

O prikupljenom iznosu se sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo škole.

Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN Riznice Grada Rijeke.

Uplaćena sredstva se koriste za nabavu materijala i usluge za izradu proizvoda učeničke zadruge.

Članak 12.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica škole:

Sonja Lefler, prof.

