

Na temelju čl. 93. Statuta Turističko-ugostiteljske škole u Splitu, Matoševa 60, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N. br. 139/10. i 19/14), te Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnatelj Škole, dana 01. rujna 2016.god. donosi

PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE U SPLITU

Članak 1.

Ovima aktom utvrđuju se obveze Turističko-ugostiteljske škole Split (u daljnjem tekstu: Škola), te propisuje procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole. Prihodi i primici Škole naplaćuju se od :

1. zakupa učioničkog prostora i praktikuma kuharstva
2. zakupa sportske dvorane
3. obrazovanja odraslih
4. usluga posredovanja pri povremenom radu redovnih učenika (usluge učeničke zadruge „Porat“)
5. naknada posredovanja za rad Učeničkog servisa „Porat“
6. usluga cateringa

Obveza je Računovodstva obavljati i pratiti naplatu prihoda Škole, a Tajništvo, Voditelj programa obrazovanja odraslih i predsjednik učeničke zadruge „Porat“, obvezni su pratiti naplatu prihoda Škole u dijelu koji se odnosi na njihov djelokrug rada.

Članak 2.

Procedura iz čl. 1., izvodi se po slijedećem postupku, ukoliko, posebnim propisom, nije određeno drugačije:

Red. br.	aktivnost	izvršitelji	dokumentacija	vrijeme izvršenja
1.	dostavljanje podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Računovodstvo Voditelj Obrazovanja odraslih Tajništvo	narudžbenice ugovori sporazumi ostali akti	tijekom godine
2.	izrada i izdavanje računa	Administrativno osoblje	račun	tijekom godine