

Red.b r.	aktivnost	izvršitelji	dokumentacija	vrijeme izvršenja
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika/prikupljanje podataka o poslovnom računu ili bankovnom računu	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	prije zastare potraživanja
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo	knjigovodstvene kartice ili račun/obračun kamata/opomena s povratnicom	prije zastare potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu računa	Računovodstvo 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 Općinskom sudu ili javnom bilježniku	2 dana od izrade računa
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	najkasnije 2 dana od izrade
6.	Dostava o pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa Glavna knjiga	Najkasnije 2 dana od primitke pravomoćnih rješenja

*Napomena:* Tajništvo obuhvaća i tajnika i administrativno osoblje.

### Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 602-03/16-05/286

UR.BROJ: 2181-28-16-01

Split, 01. rujna 2016.god.



RAVNATELJ:

*Ivo Bilić*

Ivo Bilić, dipl.ing.