

Na temelju članka 69. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića Brestovec Orehovički, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18., 83/23.), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) te sukladno odredbama Zakona o proračunu (NN 144/21.) i aktima osnivača Krapinsko-zagorske županije, ravnatelj Osnovne škole Stjepana Radića Brestovec Orehovički dana 19. prosinca 2025. godine donosi

PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH I NAMJENSKIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se način ostvarivanja, evidentiranja, planiranja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda Škole, sukladno Zakonu o proračunu, podzakonskim propisima i aktima osnivača.

Škola je proračunski korisnik Krapinsko-zagorske županije te posluje preko jedinstvenog računa riznice osnivača, sukladno propisima.

Članak 2.

Vlastiti prihodi su prihodi koje Škola ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koji se ne osiguravaju u proračunu osnivača niti državnom proračunu.

Škola može ostvarivati vlastite prihode osobito od:

- najma školskog prostora (sportske dvorane, učionica i drugih prostora),
- najma školskog stana,
- prodaje proizvoda i usluga učeničke zadruge,
- prodaje sekundarnih sirovina,
- drugih djelatnosti dopuštenih zakonom i općim aktima Škole.

Namjenski prihodi su prihodi čija je namjena unaprijed utvrđena (donacije, pomoći, sufinanciranja i sl.) i koriste se isključivo za propisanu odnosno ugovorenu namjenu.

Članak 3.

Vlastiti i namjenski prihodi planiraju se u financijskom planu Škole sukladno uputama osnivača.

Prihodi i rashodi evidentiraju se u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu i uputama nadležnog upravnog odjela Krapinsko-zagorske županije.

Članak 4.

Školski prostor može se iznajmljivati isključivo u vrijeme kada se ne koristi za redovitu djelatnost Škole.

Odluku o najmu donosi ravnatelj uz uvjete i suglasnosti propisane aktima osnivača.

S korisnikom se sklapa pisani ugovor kojim se uređuju prava i obveze ugovornih strana.

Evidenciju ugovora vodi tajništvo, a obračun i naplatu prihoda računovodstvo Škole putem sustava riznice.

Članak 5.

Vlastiti prihodi koriste se prema sljedećem redoslijedu:

1. Za podmirenje rashoda nastalih obavljanjem djelatnosti iz koje su ostvareni.
2. Za materijalne i financijske rashode Škole.
3. Za nabavu nefinancijske imovine i unapređenje djelatnosti.
4. Za vlastito učešće u projektima (EU i drugim projektima).

Vlastiti prihodi ne mogu se koristiti suprotno ograničenjima iz odluke o izvršavanju proračuna Krapinsko-zagorske županije.

Članak 6.

Namjenski prihodi (donacije, pomoći i drugi namjenski prihodi) koriste se isključivo za namjenu za koju su ostvareni.

Neiskorišteni vlastiti i namjenski prihodi prenose se u sljedeću proračunsku godinu sukladno Zakonu o proračunu i aktu osnivača.

Članak 7.

Donacije u novcu i naravi mogu se prihvatiti ako nisu u suprotnosti s odgojno-obrazovnom djelatnošću Škole i važećim propisima.

S donatorom se sklapa ugovor kojim se uređuje namjena, način korištenja i izvještavanje.

Škola je dužna na mrežnim stranicama objaviti podatke o primljenim nenamjenskim donacijama (naziv donatora, vrsta i vrijednost), sukladno pravilima transparentnosti osnivača.

Članak 8.

Stjecanje nefinancijske dugotrajne imovine bez naknade koje može uzrokovati dodatne troškove održavanja, korištenja ili rashodovanja moguće je samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 9.

Za provedbu ove Procedure odgovorni su ravnatelj, tajnik i voditelj računovodstva, svaki u okviru svojih nadležnosti.

Članak 10.

Ova Procedura objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura KLASA: 401-05/22-01/18 URBROJ: 2140-59-22-1 od 22. prosinca 2022. godine.

KLASA: 011-03/25-03/06

URBROJ: 2140-59-25-1

Brestovec Oreh., 1. 9. 2025.



Ravnatelj

Zdenko Kobešćak, univ. spec. act. soc.