

Na predlog Sveta šole, ki je dne 10.12.2012 sprejel ugotovitveni sklep o opominjanju neplačnikov *ravnatelj* zavoda sprejema naslednji

## **PRAVILNIK O OPOMINJANJU IN IZTERJAVI**

## 1. Splošno

S tem pravilnikom se natančneje opredelijo pojmi in postopek opominjanja in izterjave neplačnikov - dolžnikov zavoda Osnovne šole Vič (v nadaljnjem besedilu zavoda) v zvezi s šolsko prehrano

## 2. Opredelitev opominjanja in izterjave

Opomin je knjigovodska listina, praviloma v posebni obliki, ki izkazuje dolg posameznika za pretekla obdobja.

Izterjava dolga je postopek, ki poteka v več fazah in oblikah. V zavodu se uporablja administrativno izterjavo v ustni, telekomunikacijski in pisni obliki.

## 3. Administrativna izterjava in opomini

Neplačnikom, ki so s plačilom dolga v zamudi, se v roku 10. dni po zamujenem plačilu lahko pošlje opomin, ki vsebuje skupni znesek rednega dela izdanega računa v obliki položnice in dolgom za nazaj

Opomin se neplačnikom pošlje s priporočeno pošto z rokom plačila 30 dni po prejemu pošte oz. vročilnice. prejmejo vsak mesec položnico, na kateri se izkazuje dolg za pretekle mesece, Neplačnikom se opomine pošlje po vsakem trimesečju. Pred poslanim opominom se neplačnika lahko poskuša poklicati po telefonu in opozoriti na dejstvo njegove zamude.

V primeru, da dolžnik pred izdajo in pošiljanjem opomina poplača dolg, opomina ni potrebno pošiljati. Zaposleni v zavodu pristojen za vodenje evidenc in izterjavo (v računovodstvu) mora tedensko in sicer vsak ponedeljek predložiti poročilo o dolžnikih v pisni oblik. Poročilo predloži zakonitemu zastopniku zavoda.

## 4. Postopek izvršbe

V kolikor dolžnik zavoda svojega dolga ne poplača oziroma se poskuse izterjave skladno z drugim odstavkom druge točke ne odziva, se v računovodstvu pripravi dokumentacija, ki se preda odvetniku, kateri začne postopek izvršbe na pristojnem sodišču.

V Ljubljani, dne 28. 01. 2013

V. d. ravnateljice  
Ana Vehar

Podpis

