

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnateljica Dječjeg vrtića Izvor donosi

## **PROCEDURU NAPLATE PRIHODA**

### **Članak 1.**

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Dječjeg vrtića Izvor (u daljnjem tekstu: Vrtić), a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

### **Članak 2.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz čl. 1. ove procedure odnose se na:

- sredstva od pruženih usluga za boravak djece u Vrtiću
- sredstva od posenih programa – Montessori i njemački program
- sredstva od kraćih programa – folklorna igraonica
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

### **Članak 3.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- usmeni kontakt, telefonom ili usmenom obavijesti putem ravnateljice Vrtića
- pisanu opomenu
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

### **Članak 4.**

Uzimajući u obzir vrijednost pružene usluge kao i troška slanja opomena za neplaćanje te troška postupka prisilne naplate (ovršnog postupka), ravnateljica Vrtića je donijela proceduru o dinamici upućivanja opomena zbog neplaćanja, kao i opomena pred ispis te pokretanje ovršnog postupka i to na slijedeći način:

- 1) ukoliko plaćanje po računu-uplatnici nije izvršeno u zakonskom roku navedenom u Ugovoru o ostvarivanju programa, Vrtić će u razdoblju ne duljem od 30 dana, dužniku poslati pisanu opomenu o dospjelom dugu
- 2) ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, u roku od 8 dana od dana slanja opomene zbog neplaćanja, Vrtić će dužniku dostaviti opomenu pred ispis djeteta iz Vrtića / kraćeg programa
- 3) ukoliko dva mjeseca nisu podmirene obveze za usluge Vrtića, Vrtić će dužniku poslati pisanu obavijest o otkazu Ugovora o ostvarivanju programa
- 4) ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo dugovanje, u daljnjem roku od 30 dana od dana otkazivanja pružanja usluga, uslijediti će ovršni postupak putem opunomoćenog odvjetnika
- 5) dužniku se može odobriti obročna otplata duga temeljem pisanog zahtjeva za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga.
- 6) ukoliko se utvrdi da iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ potraživanje se može otpisati u cijelosti, sukladno Izvješću povjerenstva za popis i Odluke zakonskog predstavnika Vrtića.

### **Članak 5.**

Za praćanje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužene su ravnateljica i voditeljica računovodstva.

## Članak 6.

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

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda od 26.04.2016.g., Klasa: 003-05/16-01/01, Urbroj: 238/27-80/03-16-01.

Klasa: 012-03/18-01-01  
Urbroj: 238/27-80/03-18-03  
Samobor, 15.03.2018.g.



Ravnateljica:

Martina Trošelj

*Martina Trošelj*



dječji vrtić  
**IZVOR**  
samobor