



Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/2019) 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 posebnih programa
 - sredstva od kraćih programa
 - sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

Članak 3.

- Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:
- usmeni kontakt, telefonom, usmenom ili pisanom 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 stanje nepodmirenenih dospjelih obveza, iskazanih na idućem računu-uplatnici
- 2) ukoliko plaćanje po iskazanom dugu na računu-uplatnici nije izvršeno od strane dužnika, u roku od 90 biti će poslana opomena zbog neplaćanja
- 3) ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, u roku od 90 biti će poslana opomene pred ovrhu
- 4) ukoliko u roku od 30 dana nisu podmirene obveze, Vrtić će dužniku dostaviti opomenu pred ispis djeteta iz Vrtića / kraćeg programa
- 5) ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo dugovanje, uslijediti će opomene pred ovrhu putem opunomoćenog odvjetnika te ovršni postupak
- 6) ukoliko se nastavi neplaćanje, Vrtić će dužniku poslati pisanu obavijest o otkazu Ugovora o ostvarivanju programa (prema čl.29 Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i o obveza korisnika vrtića) koji mora biti odobren od Upravnog vijeća
- 7) dužniku se može odobriti obročna otplata duga temeljem pisanog zahtjeva za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga.
- 8) 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 praćenje 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 15.03.2018.g., Klasa: 012-03/18-01-01, Urbroj: 238/27-80/03-18-03.

Klasa: 011-01/24-01/01

Urbroj: 238-27-80-03-24-1

Samobor, 29.04.2024.g.



Ravnateljica:

Martina Trošelj