

DJEČJI VRTIĆ MARINA MARINA

Klasa: 401-05/20-01/2

Ur. broj: 2184-03-01-001-20-1

Marina, 01. 06. 2020. godine

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14 i 111/18) te Uredbi o , sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni pravila (NN 95/19), ravnateljica Dječjeg vrtića MARINA, dana 01. 06. 2020. godine donosi:

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovom procedurom utvrđuju se kriteriji i mjerila te se propisuje postupak naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Dječjeg vrtića MARINA (u daljnjem tekstu: Vrtić) s ciljem osiguranja učinkovitog sustava nadzora i naplate prihoda Vrtića.

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja odnose se na:

- sufinanciranje cijena usluge, participacija i slično, te prihodi od prodaje usluga;
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće radnje:

- Obavijest (usmena ili pisana)
- Pisana opomena
- Opomena pred tužbu
- Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja vrše se po sljedećoj dinamici:

MJERE	ROKOVI
1. usmena obavijest o kojoj je potrebno sastaviti zabilješku (datum, ime osobe, razlog neplaćanja)ili pisana obavijest	istek zakonskog roka plaćanja po računu – uplatnici koji je naveden u ugovoru – izjavi roditelja korisnika usluga vrtića
2. Opomena – pisana opomena na osobnu adresu dužnika o dospjelom dugu. U Opomeni je potrebno navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje (Ugovor)	u roku ne duljem od 30 dana od dana dospijeća plaćanja
3. Opomena pred tužbu u kojoj se navodi da se dugovanje mora podmiriti u roku od 15 dana jer će se u suprotnom otkazati	nakon proteka roka od 15 dana od dana kada je dužnik primio Opomenu

pružanje usluga vrtića i pokrenuti Ovršni postupak	
4. Otkazivanje pružanja usluga pismenim putem	nakon proteka roka od 15 dana od dana kada je dužnik primio Opomenu pred tužbu
5. Zahtjev za obročnu otplatu duga – dužnik ima pravo podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga. Zahtjev se podnosi ravnatelju. Ako ravnatelj zahtjev smatra opravdanim, odobrava obročnu otplatu duga. Ukoliko se rok prvog obroka ne ispoštuje pokrenut će se Ovršni postupak.	u roku od 30 dana od dana otkazivanja pružanja usluga vrtića
6. Ovršni postupak – Kada se iscrpe mjere naplate duga jednokratnom naplatom ili obročnom otplatom pokreće se Ovršni postupak (tužbom) putem odvjetnika za naplatu dospjelog potraživanja	nakon proteka roka od 30 dana za podnošenje zahtjeva za obročnu otplatu duga
7. Otpis potraživanja - Potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnatelja i Odluke Upravnog vijeća	kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa (temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, nastajanjem zastare) ; u slučaju izvanrednih socijalno – ekonomskih okolnosti

Članak 5.

Za izdavanje računa i praćenje naplate prihoda zadužena je financijsko – računovodstvena služba.

Članak 6.

Financijsko – računovodstvena služba je dužna:

- S dužnicima usklađivati podatke o potraživanjima na dan 31.10. tekuće godine
- Knjižiti sve izlazne račune koji se trebaju ispostaviti do 31.10. tekuće godine
- Izvode sa žiro računa, blagajnu i obračunska plaćanja provesti do 31.10.tekuće godine
- Vršiti ispravak vrijednosti potraživanja

Članak 7.

Ova Procedura se objavljuje na web stranici Vrtića, a stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda (KLASA:400-01/18-01/3, UR.BROJ:2184-03-01-001-18-1 od 14.06.2018.)

Ravnateljica
Nora Đokić