

DJEČJI VRTIĆ KOTORIBA

IGNACA SVETOMARTINSKOG 1

KOTORIBA

KLASA: 401-01/16-01/01

URBR: 2109-98-16-01

Kotoriba, 20. travanj 2016. godine

Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o Fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N/N 78/11, 106/12,130/13,19/15 i 119/15) i temeljem Statuta Dječjeg vrtića Kotoriba, ravnateljica Dječjeg vrtića Kotoriba (u nastavku Vrtić) donosi:

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Vrtića, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Procedure odnose se na:

- sredstva od pruženih usluga boravka djece u Vrtiću (uplatnice roditeljima)
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću (izlazni računi).

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih 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 trošak slanja opomena za neplaćanje te troška postupka prisilne naplate (ovršni postupak), Vrtić je donio proceduru o dinamičnom upućivanju opomena za plaćanje, kao i opomena pred isključenje te pokretanje ovršnog postupka i to na slijedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu-uplatnici nije izvršeno u zakonskom roku navedenom u Ugovoru o međusobnim pravima i obavezama za vrijeme boravka djeteta u Dječjem vrtiću Kotoriba , vrtić će u razdoblju ne duljem od 30 dana , dužniku poslati opomenu o dospjelom dugu za plaćanje.
2. Ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, u roku od 8 dana od dana slanja opomena za plaćanje, vrtić će dužniku dostaviti opomenu pred isključenje djeteta iz Vrtića.
3. Ukoliko dva mjeseca nisu podmirene obveze za boravak djeteta u Vrtiću, Vrtić će dužniku poslati pismeno o otkazivanju pružanja usluga Vrtića.
4. Ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo dugovanje, u daljnjem roku od 30 dana od dana otkazivanja pružanja usluga uslijedit će tužba (ovršni postupak) putem javnog bilježnika za naplatu dospjelog potraživanja.
5. Dužniku se može odobriti obročna otplata duga temeljem pismenog zahtjeva za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga.
6. Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom navedenih mjera utvrđenih u članu 4. ove Procedure (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanje zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu (kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili u drugim slučajevima propisanim zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno Izvješću povjerenstva za popis i Odluke zakonskog predstavnika Vrtića.

Članak 5.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužena je ravnateljica Vrtića i služba koja obavlja financijsko računovodstvene poslove za Vrtić.

Članak 6.

Ova procedura objavljena je na web stranici Vrtića, a stupa na snagu danom donošenja.

**Ravnateljica
Dječjeg vrtića Kotoriba**

Maja Jambrešić

