

Dječji vrtić Ražanac

Ulica X, Kbr.9, 23248 Ražanac

KLASA: 401-02/23-01/02

URBROJ: 2198-10-01-23-1

Ražanac, 02.06.2023.g.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.78/11, 95/19) ravnateljica Dječjeg vrtića Ražanac (dalje: Vrtić) Martina Bljaić, ravnateljica donosi:

## **PROCEDURA NAPLATE PRIHODA U DJEČJEM VRTIĆU RAŽANAC**

### **Čl.1**

Ovim aktom se utvrđuje obveza Dječjeg vrtića Ražanac, te se propisuje procedura, odnosno načini rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka vrtića.

### **Čl.2.**

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

- Sredstva od pruženih usluga redovitog programa njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi predškolskog djeteta
- Sredstva od pruženih usluga provedbe posebnih verificiranih programa
- Sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u vrtiću.

### **Čl.3.**

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- Pisanu opomenu o dugu
- Pisana opomena pred otkazivanje usluga
- Pismeno otkazivanje usluga
- Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

### **Čl.4**

Ukoliko obveze nisu podmirene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se sljedeće mjere za naplatu.

45 ( četrdeset i pet) dana od dana dospijeća potraživanja roditelju se upućuje pisana opomena o dospjelom dugu ( s povratnicom).

U opomeni o dospjelom dugu potrebno je navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj na osnovu čega se dužnika se poziva na plaćanje ( ugovor, uplatnica, kartica korisnika).

- 15 ( petnaest dana) dana od dana uručenja pisane opomene roditelju dužnika, ukoliko se ne podmire dugovanja voditelj računovodstvu suradnji s ravnateljicom započinje proces provođenja ovrhe za dospjeli dug.

#### ČL.5

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera, otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela ( odluke suda i sl.)
- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima,
- Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu
- U slučaju izvanrednih socijalnih-ekonomskih okolnosti,
- Zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača
- Kada se utvrdi da zbog iznosa duga daljnji postupak prisilne naplate obzirom na troškove nije isplativ.

Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja donosi ravnatelj/ica u suradnji s osnivačem.

#### Čl.6.

Voditelj računovodstva i administrativno-računovodstveni djelatnik dužni su kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, svako iz svog djelokruga rada, te sukladno čl.4 ove Procedure izvještavati ravnatelja.

Izvještaj mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja i iznos nenaplaćenog dospjelog potraživanja.

Evidencija o opomenama mora sadržavati broj opomena o dospjelom dugu.

Ova procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči te web stranici Vrtića dana 02.06.2023.g.

**RAVNATELJICA**

**Martina Bljaić**