

KLASA: 401-01/21-01/01
URBROJ: 2198-06-05-21-1
U Poličniku, 01. rujna 2021 god

Na temelju članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Poličnik, a u skladu s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i člankom 3. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnateljica Dječjeg vrtića Zvončić, dana 01. rujna 2021 god. donosi

PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom procedurom uređuju se mjere naplate odnosno plaćanja dospelih a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Zvončić Poličnik (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Mjere naplate dospelih a nenaplaćenih potraživanja iz članka 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.

Članak 3.

Mjere naplate dospelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- pisanu opomenu o dugu
- pisana opomena pred otkazivanje usluga
- pismeno otkazivanje usluga
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 4.

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

Mjesec dana od dana dospjeća potraživanja roditelju se upućuje pisana opomena o dospelom dugu (s povratnicom).

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

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

Članak 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 socijalno-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.

Članak 6.

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

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

Evidencija o opomenama mora sadržavati broj opomena o dospjelom dugu.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na oglasnoj ploči Vrtića.

Ravnateljica:
Marijana Barić