

Dječji vrtić „Slavuj“  
Obrtnička 13  
10 434 Strmec

KLASA: 403-05/19-01/01  
URBROJ: 238/27-72-01-19-1  
Strmec, 11. ožujka 2019. godine

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br: 139/10, 19/14), te Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne Novine“, br: 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnateljica Dječjeg vrtića „Slavuj“ donosi:

## PROCEDURU

### O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

#### Članak 1.

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Dječjeg vrtića „Slavuj“, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

#### Članak 2.

Ovom procedurom utvrđuje se naplata prihoda odnosno poduzimanje mjera naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

#### Članak 3.

Dječji vrtić „Slavuj“ ostvaruje sljedeće vrste prihoda:

- a) Prihodi od pruženih usluga boravka djece u Vrtiću
- b) Prihodi po ostalim osnovama potraživanja koje se mogu pojaviti u Vrtiću

#### Članak 4.

Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno do navedenog roka (valute) na računu, mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- **Obavješćavanje korisnika** o nepodmirenom dugovanju (telefonskim putem, poštom, Obavijest o nepodmirenom dugovanju uz uplatnicu za tekući mjesec) - **8 (osmi) dan po dospijeću obveze.**

U Obavijesti o nepodmirenom dugovanju potrebno je navesti podatke o dužniku, iznos duga, te po kojoj se pravnoj osnovi dužnika poziva na plaćanje (Ugovor, analitička kartica).

- Rok plaćanja dospjelog dugovanja je do 8 (osam) dana od preuzimanja/zaprimanja (potpisana povratnica) Obavijesti o nepodmirenom dugovanju.
- **Opomena pred ovrhu** – šalje se na dokaziv način poštom uz povratnicu nakon proteka najmanje 10 (deset) dana od preuzimanja/zaprimanja Obavijesti o nepodmirenom dugovanju ( ukoliko nije preuzeta, tj. povratnica nije potpisana od strane korisnika, tada se računa rok 10 (deset) dana od slanja Obavijesti o nepodmirenom dugovanju).

Opomenu pred ovrhu sastavlja odvjetnik.

- **Ovršni postupak** – pokreće se nakon proteka najmanje 8 (osam)dana od preuzimanja Opomene pred ovrhu (ukoliko nije preuzeta, tj. povratnica nije potpisana od strane korisnika, tada se računa rok od 8 (osam) dana od slanja Opomene pred ovrhu).

Liste dužnika zajedno sa Opomenama čuvaju se u računovodstvu i tajništvu Vrčića.

#### Članak 5.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zaduženo je tajništvo i računovodstvo Vrčića. O svim poduzetim mjerama i učincima obavještava se ravnateljica Vrčića. Nakon što nije naplaćen dug po Opomenama, računovodstvo i tajništvo o tome obavještavaju ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja, te se pokreće ovršni postupak.

#### Članak 6.

Sukladno čl. 27. st. 2. Pravilnika o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“ , KLASA: 601-02/18-02/04, URBROJ: 238/27-72-07-18-1, od 6. ožujka 2018. godine, Vrčić može ispisati dijete temeljem odluke Upravnog vijeća Vrčića ukoliko se roditelj/skrbnik ili drugi korisnik usluga ne pridržava odredbi Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### OBROČNA OTPLATA DUGA

#### Članak 7.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi dužnik pismenim ili usmenim putem u računovodstvo ili tajništvo Vrčića, te o istom odlučuje ravnatelj. Ukoliko ravnatelj smatra zahtjev opravdanim odobrava obročnu otplatu duga, te se dužniku u tajništvu predaje Izjava koju je dužnik dužan potpisati. U Izjavi je naveden otplatni plan kojeg se dužnik mora pridržavati, te ukoliko prekrši zadane rokove za otplatu dugovanja, pokreće se ovršni postupak.

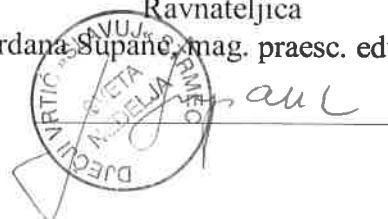
Članak 8.

Izvešće o nemogućnosti naplate potraživanja i poduzetim mjerama ravnatelj dostavlja na uvid Upravnom vijeću najmanje jednom godišnje sa stanjem na 31.12.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, te će ista biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

Ravnateljica  
Gordana Šupanić, mag. praesc. educ.

The image shows a circular official stamp of the school director. The stamp contains the text "DJEČJI VRTIĆ" at the top, "RAVNATELJICA" in the center, and "VRTIĆA" at the bottom. A handwritten signature, which appears to be "Gordana Šupanić", is written across the stamp. A horizontal line is drawn below the signature.