



DJEČJI VRTIĆ „TROGIR“

CESTA PLANO 70,
PLANO, TROGIR

Klasa: 401-01/22-01/515

Urbroj:2181-13-78-22-1

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10,19/14, 111/18), te Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni pravila (NN 95/19), te temeljem članka 56. Statuta Dječjeg vrtića „Trogir“ ravnateljica Dječjeg vrtića „Trogir“ donosi dana 01.09.2022. godine

PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuju se kriteriji i mjerila, te se propisuje postupak naplate nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću „Trogir“ (u daljnjem tekstu : Vrtić).

Članak 2.

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

- sredstva od pruženih usluga boravka djece u Vrtiću,
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću,

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju slijedeće :

- usmeni kontakt
- pisanu opomenu
- opomena pred tužbu
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Administrativno-računovodstveni referent koji je zadužen za praćenje i knjiženje uplata roditelja, priprema svakog mjeseca listu dužnika voditelju računovodstva koji istu upućuje ravnatelju Vrtića na uvid.

Ukoliko obveze nisu podmirene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se mjere za naplatu kako slijedi:

- ✓ U roku ne duljem od 30 dana od dana dospijeća potraživanja, u pravilu do kraja tekućeg mjeseca u kojem je trebala nastati uplata, upućuje se prva pisana opomena dužnicima koju izrađuje administrativno-računovodstveni referent. Opomene o dospjelom dugu se šalju po odgojno-obrazovnim skupinama (predaju se odgojitelju) ili na osobnu adresu roditelja/skrbnika/udomitelja. (u daljnjem tekstu: roditelj). U opomeni o dospjelom dugu potrebno je navesti podatke o dužniku, iznos duga, te pravni temelj na temelju čega se dužnika poziva na plaćanje. Uz opomenu o dospjelom dugu potrebno je priložiti i karticu djeteta.
- ✓ U roku ne duljem od 30 dana od dana dospijeća potraživanja, u pravilu do kraja tekućeg mjeseca u kojem je trebala nastati nova uplata, upućuje se druga pisana opomena (ukoliko nije podmireno dugovanje prethodnog mjeseca) uz usmeno (telefonski) kontaktiranje dužnika kojim se traži izvršenje plaćanja što je prije moguće. Na kartici djeteta potrebno je napraviti zabilješku o datumu obavljenog razgovora.

- ✓ 8 (osam) dana od izrade druge pisane opomene, ukoliko roditelj/dužnik nije podmirio svoje dugovanje, na osobnu adresu roditelja/dužnika dostaviti opomenu pred tužbu u kojoj se navodi da ukoliko se dugovanje ne plati u roku od 8 dana, će se otkazati pružanje usluga Vrtića i pokrenuti Ovršni postupak. Opomena se dostavlja poštanskim putem uz povratnicu.
- ✓ Otkazivanje pružanja usluga pismenim putem (poštanskim putem uz povratnicu) nakon proteka roka od 8 dana od dana kada je dužniku poslana opomenu pred tužbu. Odgojitelj odgojno-obrazovne skupine koje dijete pohađa bit će obaviješten sa Otkazom Ugovora o pružanja usluge.
- ✓ Ukoliko se roditelj, dužnik po primljenim opomenama osobno javi u Upravu vrtića, može podnijeti Zahtjev za obročnu otplatu duga. Zahtjev se podnosi ravnatelju. Ako ravnatelj zahtjev smatra opravdanim, odobrava obročnu otplatu duga. Ukoliko se dužnik ne pridržava rokova navedenih u Zahtjevu pokreće se Ovršni postupak
- ✓ Ovršni postupak – kada se iscrpe sve mjere naplate duga pokreće se Ovršni postupak.

Lista dužnika zajedno s opomenama, karticom djeteta, te svim poduzetim mjerama naplate se čuvaju u računovodstvu Vrtića.

Članak 5.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera, radi nastupa izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti (uz predočenje određene dokumentacije koja to potvrđuje) ili se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, nastane zastara, ravnatelj Vrtića može otpisati iznos dugovanja (djelomično ili potpuno) do dvije uplate roditelja. Za veće iznose može podnijeti prijedlog Upravnom vijeću za djelomični ili potpuni otpis potraživanja za iznos dugovanja većeg od dvije uplate roditelja. U ovom slučaju, odluku o otpisu (djelomičnom ili potpunom) donosi Upravno vijeće Vrtića.

Članak 6.

Financijsko-računovodstvena služba dužna je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, svako iz svog djelokruga rada te sukladno članku 4. ove Procedure i izvještavati ravnatelja.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, te će biti objavljena na web stranicama Vrtića, te na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Trogir.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda (KLASA:401-01-01/16-01/92 UR.BROJ:2184-17-16-1 od 11.02.2016.)

Ravnateljica:

Lovorka Buotić, v.r.