

DJEČJI VRTIĆ VLADIMIRANAZORA
Zagreb,Rapska 1

KLASA:601-01/19-01/02
URBROJ:251-596-01-19-1
Zagreb,30.10.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 95/19), ravnateljica Ivana Knezović donosi

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA U DJEČJEM VRTIĆU VLADIMIRA NAZORA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura naplate prihoda Gradskog ureda za obrazovanje i vlastitih prihoda Dječjeg vrtića Vladimira Nazora (u daljnjem tekstu :Vrtić),odnosno mjere naplate,vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama,osim ako posebnim propisom ili Statutom Vrtića nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Vrtić vodi analitiku prisutnosti za djecu korisnike programa, a Gradski ured za obrazovanje ispostavlja mjesečne akontacije za boravak djece u Vrtiću i slijedom toga,Vrtić vrši uvid i kontrolu naplate prihoda u proračun Grada Zagreba.

Vrtić ostvaruje slijedeće vrste vlastitih prihoda:

- a) prihod od posebnih i alternativnih programa
- b) prihod od zakupa prostora

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. Sa dužnicima se usklađuje saldo dugovanja,naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni. Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj,obvezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obvezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak.3

Vrtić donosi odluku o dinamici upućivanja podsjetnika i opomena za plaćanje,opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka i to na slijedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno u zakonskom roku navedenom na računu,Vrtić će u razdoblju ne duljem od 30 dana , dužniku poslati podsjetnik za plaćanje.
2. Ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika u roku od 15 dana od dana slanja podsjetnika za plaćanje ,Vrtić je dužan uputiti opomenu za plaćanje.
3. Ukoliko nakon proteka daljnjeg roka od 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena za plaćanje,Vrtić će dužniku poslati opomenu pred tužbu kao upozorenje da će predmet biti upućen na utuženje. Ako po isteku roka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena,računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanje u visini većoj od 500,00kuna po jednom dužniku.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ li drugim slučajevima popisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnatelja i odluci Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 4.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužena je Financijsko računovodstvena služba Vrtića.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Ravnateljica





(Ivana Knezović)