

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12) ravnateljica Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno donosi:

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovom procedurom utvrđuje se kriterij i mjerila, te se propisuje postupak naplate prihoda Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno (u nastavku: Vrtić)

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja odnose se na:

- sufinanciranje cijena usluge, participacija i slično, te prihodi od prodaje usluga;
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja vrše se po sljedećoj dinamici:

RED. BR.	MJERE	ROKOVI
1.	Obavijest (usmena ili pisana)	Istek zakonskog roka plaćanja po računu
2.	Pisana opomena – opomena na osobnu adresu dužnosnika o dospjelom dugu.	U roku ne duljem od 30 dana od dana dospijea plaćanja
3.	Opomena pred tužbu – u kojoj se navodi da se dugovanje mora podmiriti u roku od 15 dana jer će se u suprotnom otkazati pružanje usluga vrtića	Nakon proteka roka od 15 dana od dana kada je dužnik primio Opomenu
4.	Otkazivanje pružanja usluga pisanim putem	Nakon proteka roka od 15 dana od dana kada je dužnik primio Opomenu pred tužbu
5.	Zahtjev za obročnu otplatu duga – dužnik ima pravo podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga. Zahtjev se podnosi ravnatelju, ako ravnatelj zahtjev smatra opravdanim odobrava obročnu otplatu duga. Ukoliko se rok prvog obroka ne ispoštuje pokrenut će se Ovršni postupak.	U roku od 30 dana od dana otkazivanja pružanja usluga Vrtića
6.	Ovršni postupak – kada se iscrpe mjere naplate duga jednokratnom naplatom ili obročnom otplatom	Nakon proteka roka od 30 dana za podnošenje zahtjeva za obročnu otplatu duga
7.	Otpis potraživanja – potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnateljice i Odluke Upravnog vijeća	Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, u slučaju izvanrednih socijalno – ekonomskih okolnosti

Članak 4.

Za izdavanje računa i praćenje naplate prihoda zadužena je osoba u odjelu računovodstva Vrtića.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči te na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno.

RAVNATELJICA
DJEČJEG VRTIĆA ŽABAC SVETI IVAN ŽABNO

RAVNATELJICA:
 Marinela Kemenović



(Handwritten signature)

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Članak 2.

Članak 3.

RED. BR.	MJERE	ROKOV I
1.	Obavijest (uzmena ili pisanja)	Istek zakonskog roka plaćanja po računu
2.	Pisana opomena – opomena na osobnu adresu dužnika o dospjeloj dugu.	U roku ne dužem od 30 dana od dana dostizanja plaćanja
3.	Opomena pred tužbu – u kojoj se navodi da se dugovanje mora podmiriti u roku od 15 dana jer će se u suprotnom otkazati pružanje usluga vrtića	Nakon protoka roka od 15 dana od dana kada je dužnik primio Opomenu
4.	Otkazivanje pružanja usluga pisanim putem	Nakon protoka roka od 15 dana od dana kada je dužnik primio Opomenu pred tužbu
5.	Zahtjev za otpočinu otplatu duga – dužnik ima pravo podnijeti zahtjev za otpočinu otplatu duga. Zahtjev se podnosi ravnateljici, ako ravnateljica zahtjev smatra opravdanim odobrava otpočinu otplatu duga. Ukoliko se rok prvog obroka ne isplaćuje pokrenut će se Ovršni postupak.	U roku od 30 dana od dana otkazivanja pružanja usluga Vrtića
6.	Ovršni postupak – kada se isporu mjere naplate duga tehnokartom naplatom ili otpočinu otplatom	Nakon protoka roka od 30 dana za podnošenje zahtjeva za otpočinu otplatu duga
7.	Otpis potraživanja – potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnateljice i Odluke Upravnog vijeća	Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, u slučaju izvanrednih socijalno – ekonomskih okolnosti

Članak 4.

Članak 5.