

ČEŠKI DJEČJI VRTIĆ FERDE MRAVENCA D A R U V A R

KLASA:400-01/16-02/3
URBROJ:2111/40-2016-5

Daruvar, 4.3.2016.

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti /NN 139/10 i 19/14/, te Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni pravila /NN78/11, 106/12, 13/13, 19/15 i 119/15/, ravnateljica Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar, dana 4.3.2016. donosi:

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA U ČEŠKOM DJEČJEM VRTIĆU FERDE MRAVENCA DARUVAR

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar (u nastavku teksta Vrtić) te se propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja naplate prihoda i primitaka Vrtića.

Članak 2.

Vrste prihoda koje se naplaćuju:

1. Sredstva od pruženih usluga boravka djece u Vrtiću
2. Sredstva po ostalim osnovama koja se mogu pojaviti u Vrtiću

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijede:

1. Usmeni kontakt (opomena)
2. Pisanu opomenu,
3. Pisanu opomenu pred tužbu i otkazivanje pružanja usluge (ispis djeteta iz vrtića)
4. Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 4.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

Rb	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Evidentiranje prisutnosti djece u odgojnoj skupini	odgojitelj	mjesečno	Evidencijska lista
2.	Mjesečni obračun-izdavanje računa	računopolagatelj	mjesečno	Izlazni račun
3.	Dostava računa roditeljima	računopolagatelj odgojitelj	mjesečno	Izlazni račun
4.	Knjiženje računa	računopolagatelj	mjesečno	Izlazni račun
5.	Praćenje naplate prihoda	računopolagatelj	mjesečno	Knjigovodstvene kartice Glavna knjiga
6.	Usmeni kontakt sa dužnikom u svrhu opomene i obvezna zabilješka	ravnatelj, računopolagatelj	po isteku datuma dospjeća	Knjigovodstvene kartice
7.	Pismena opomena	ravnatelj, računopolagatelj	po isteku roka usmene opomene	opomena
8.	Pokretanje prisilne naplate duga	Ravnatelj, računopolagatelj	mjesečno (po potrebi)	obavijest o podmirenju duga

Članak 5.

Obročna otplata duga:

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi dužnik. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga. Zahtjev se podnosi ravnatelju koji ako zahtjev smatra opravdanim odobrava obročnu otplatu duga. Sporazumom o obročnoj otplati duga potpisuje ravnatelj.

Članak 6.

Ova procedura objavljena je na web stranici Vrtića, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:
Zdenka Kutil