

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 i 83/23), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, ravnateljica Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir 19. studenoga 2024. godine donosi

PROCEDURU

NAPLATE PRIHODA I POTRAŽIVANJA U DJEČJEM VRTIĆU CVRČAK BELI MANASTIR

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuju se kriteriji i mjere, te se propisuje postupak naplate potraživanja Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir (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, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- pisana obavijest o stanju duga,
- kontakt telefonom,
- pismena opomena uz privremeni otkaz pružanja usluga,
- otkazivanje pružanja usluge,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Uzimajući u obzir vrijednost pružene usluge, kao i trošak slanja opomena za neplaćanje, te trošak postupka prisilne naplate (ovršni postupak), Vrtić donosi proceduru o dinamičnom upućivanju obavijesti i opomena za neplaćanje, kao i pokretanje ovršnog postupka na sljedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu/uplatnici nije izvršeno prema datumu dospelosti navedenog na računu/uplatnici, a najkasnije do izdavanja računa/uplatnice za sljedeći mjesec, Vrtić će korisniku uputiti pisanu obavijest o stanju potraživanja s dospelom uplatnicom ukupnog iznosa za uplatu naznačenog na obavijesti.
2. Ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, Vrtić će telefonskim kontaktom nakon datuma dospelosti plaćanja podsjetiti korisnika na podmirenje duga u cijelosti i najaviti slanje pismene opomene uz privremeni otkaz pružanja usluge krajem toga mjeseca.

3. Ukoliko se ne uspije naplatiti dospjelo potraživanje do kraja mjeseca u kojem je korisniku upućen račun/uplatnica s pisanom obavijesti o nedospjelom potraživanju, Vrtić će korisniku poslati pismenu opomenu uz privremeni otkaz pružanja usluge od početka sljedećeg mjeseca.
4. Ukoliko u roku od 30 dana od slanja pismene opomene ne uspije naplatiti dospjelo potraživanje, Vrtić će u potpunosti otkazati pružanje usluge.
5. Ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo potraživanje, u daljnjem roku od 30 dana od dana otkazivanja pružanja usluga, uslijedit će ovršni postupak putem javnog bilježnika za naplatu dospjelog potraživanja.

Članak 5.

Vrtić može otpisati potraživanja djelomično ili u cijelosti u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da potraživanje nema valjanu pravnu osnovu,
- kada se utvrdi da je nastupila zastara potraživanja,
- kada se temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela utvrdi da su potraživanja nenaplatna, odnosno kada postoji nemogućnost naplate,
- kada se uslijed izvanrednih socijalno-ekonomskih i financijskih okolnosti utvrdi da se potraživanje ne može namiriti primjenom mjera iz članka 4. ove Procedure.

Odluku o otpisu potraživanja donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

Članak 6.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu potraživanja, zaduženi su administrativni referent i ravnatelj.

Članak 7.

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

KLASA: 601-04/24-01/01

URBROJ: 2100-1-4-24-01/01

U Belom Manastiru, 19. studenoga 2024. godine.

Ravnateljica

Ivana Radmanić