

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ MARKUŠICA
ULICA V. S. KARADŽIĆA 3A
32213 MARKUŠICA
OIB: 54803297293
RAVNATELJICA

Markušica, 19.11.2024.

KLASA: 011-01/24-03/03
URBROJ: 2196-18-1/01-24-03

Na temelju članka 54. Statuta Dječjeg vrtića Markušica, a u vezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), v.d. ravnateljica Dječjeg vrtića Markušica Brankica Petković dana 19.11.2024. godine donosi:

PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom procedurom utvrđuju se mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Markušica (u daljnjem tekstu: „Vrtić“).

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. Ove procedure odnose se na

- Sredstva od pruženih usluga boravaka djece u Vrtiću,
- Sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

Članak 3.

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja, koje se provode po slijedećoj proceduri za kupce čija djeca pohađaju Vrtić:

Nenaplaćeno potraživanje	Mjere
1 račun (koji se odnosi na zadnji mjesec uz uvjet da je račun sa kasnijim rokom dospijeća podmiren)	Usmeni kontakt sa dužnikom o čemu je potrebno sastaviti zabilješku (datum, ime osobe, razlog neplaćanja).
2 računa	Pisana opomena na osobnu adresu roditelja o dospjelom dugu na dokaziv način (poštom uz povratnicu). U opomenu je potrebno navesti podatke o dužniku, iznos duga i

	pravni temelj po kojemu ga se poziva na plaćanje (Ugovor, Uplatnica)
3 računa ili više računa	Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Računovodstvo Vrtića ima obvezu pripremiti listu dužnika koju upućuje ravnateljici na uvid. Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se mjere za naplatu. Prvi korak su usmeni kontakti sa dužnikom o čemu je potrebno sastaviti zabilješku (datum, ime osobe, razlog neplaćanja).

Zabilješka se sastavlja na listi dužnika.

Nakon proteka roka od 15 dana od usmenog kontakta priprema se nova lista dužnika.

Ukoliko se dug ne podmiri u roku 15 dana, Vrtić ima obvezu dužniku uputiti pisanu opomenu na dokaziv način (uručiti osobno, povratnica i sl.)

U opomeni je potrebno navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojemu ga se poziva na plaćanje (ugovor, račun, uplatnica i dr.).

Liste dužnika zajedno s opomenama čuvaju se Vrtiću.

Kada su iscrpljene mjere naplate usmenog kontakta i pisane opomene, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja provede se po slijedećoj proceduri za kupce čija su djeca ispisana iz Vrtića

Mjere
- Obavijest o dugu – Opomena
- Opomena U opomeni se navodi da će Vrtić u slučaju nepodmirenja duga isti potraživati putem nadležnog suda.
- Obročna otplata duga Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi dužnik. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga. Zahtjev se podnosi ravnateljici koji ako zahtjev smatra opravdanim odobrava obročnu otplatu duga.
- Pokretanje ovršnog postupka Izveštaj o nemogućnosti naplate potraživanja po poduzetim mjerama (opomene) ravnateljica dostavlja na uvid Upravnom vijeću koje donosi mišljenje o daljnjem postupanju. Izveštaj o nemogućnosti putem opomena ravnateljica podnosi Upravnom vijeću najmanje jedanput godišnje sa stanjem na dan 31.12. Sukladno mišljenju Upravnog vijeća ravnateljica pokreće ovršni postupak.
- Otpis potraživanja Otpis potraživanja može se izvršiti na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa (temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, nastajanjem zastare),
- Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- U slučaju izvanrednih socijalno ekonomskih okolnosti,
- Kada se utvrdi da zbog iznosa duga daljnji postupak prisilne naplate obzirom na troškove nije isplativ.

Odluku o otpisu potraživanja donosi ravnateljica uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 5.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.), da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu te zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača ustanove, iznos duga nije isplativ u odnosu na troškove postupka prisilne naplate, u slučaju izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti ravnateljica Vrtića podnijeti će Upravnom vijeću prijedlog za djelomični ili potpuni otpis potraživanja .

Odluku o otpisu potraživanja donosi ravnateljica uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 6.

Računovodstvo i ravnateljica su dužni kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, svako iz svog djelokruga, te sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

U sastavljanju izvješća sudjeluju svi sudionici postupka naplate potraživanja popunjavajući ga svatko podacima iz svog djelokruga obavljenog posla, te se objedinjuje u cjelinu. Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, broj djelomično ili potpuno otpisanih potraživanja te iznos naplaćenog dospjelog potraživanja.

Obrazac Izvješća je sastavni dio ove Procedure.

Članak 7.

Ova procedura objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića, a stupa na snagu datumom objave.



V.D. RAVNATELJICA

Brankica Petković

Brankica Petković

Prilog 1.

**DJEČJI VRTIĆ MARKUŠICA
ULICA V. S. KARADŽIĆA 3A
32213 MARKUŠICA
OIB: 54803297293**

IZVJEŠĆE O PODUZETIM MJERAMA ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA ZA RAZDOBLJE OD

R.B.	IZNOS DOSPJELOG NENAPLAĆENOG POTRAŽIVANJA	BROJ OPOMENA	BROJ POSTUPAKA PRISILNE NAPLATE	BROJ DJELOMIČNO ILI POTPUNO OTPISANIH POTRAŽIVANJA	IZNOS NAPLAĆENOG DOSPJELOG POTRAŽIVANJA