DJEČJI VRTIĆ PUPOLJAK OTOK
Trg kralja Tomislava 3
32252 Otok

KLASA: 406-09/23-01/04
URBROJ: 2188-8-7-01-23-92
Otok, 20.02.2023. god.

Temeljem članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Pupoljak Otok, a u vezi sa člankom 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnateljica Dječjeg vrtića Pupoljak Otok donosi

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Ustanove s ciljem pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura naplate prihoda odnosno mjere naplate te praćenje naplate pod poduzetim mjerama.

Članak 3.

Procedura se izvodi po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno:

Redni broj	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Izdavanje/izrada računa	Ravnateljica, Računovodstvo	Račun	Prema korištenju usluge
2.	Slanje izlaznog računa	Ravnateljica, Računovodstvo	-	Do 10.dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec
3.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
4.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Ravnateljica Računovodstvo	Knjiga ulaznih računa, Glavna knjiga	Tjedno

5.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu	Tjedno
6.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
7.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Ravnateljica	Opomene (usmene i pismene) i opomene pred tužbu	Tijekom godine
8.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnateljica	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
9.	Ovrha- prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Ravnateljica	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

Članak 4.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja (usmeni, pismeni) po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Ustanovi.

Tijekom narednih 30 dana Ravnatelj nadzire naplatu prihoda po opomeni.

Članak 5.

Ako po isteku roka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, ravnateljica donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 100,00 EUR po jednom dužniku.

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Vrtića.

Ravnateljica

Katarina Landeka, mag.paed.