DJEČJI VRTIĆ CVRČAK KNIN
Jelenina 3
22300 Knin

KLASA: 601-02-01/20-01/219
URBROJ:2182/10-13/01-20-1

Knin, 23.09.2020. godine

Temeljem članka 61. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Knin , a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) Ravnateljica Dječjeg vrtića Cvrčak Knin, Mara Barić donosi:

PROCEDURU O NAPLATI PRIHODA

DJEČJEM VRTIĆU CVRČAK KNIN

Članak 1.

Ovom aktom se utvrđuje obveza pojedinih djelatnika ustanove te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda Dječjeg vrtića Cvrčak Knin

Članak 2.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Red.br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Dostava podataka računovodstvu za izdavanje računa	pedagog i ravnatelj	Spisak primljene djece (zahtjevi za upis)	Po završetku upisne procedure
2.	Izdavanje/izrada računa	voditelj računovodstva	računi	Mjesečno
3.	Dostavljanje računa	voditelj računovodstva i odgojitelji	računi	Mjesečno
4.	Unos podataka u poslovne knjige (KIR)	voditelj računovodstva	Knjiga izlaznih računa kartica partnera Glavna knjiga	Mjesečno
5.	Evidentiranje naplate prihoda (računa)	voditelj računovodstva	Kartica partnera i IOS	dnevno

6.	**Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda**	**voditelj računovodstva**	**Otvorene stavke (lista dužnika)**	**dnevno**
7.	**Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred ovrhu**	**voditelj računovodstva i tajnik**	**Upozorenja uz račun, opomene i opomene pred ovrhu**	**Mjesečno, prema rokovima utvrđene prema čl. 4 ove procedure**
8.	**Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja**	**ravnatelj**	**Odluka o prisilnoj naplati**	**prema čl. 4 ove procedure**
9.	**Ovrha-prisilna naplata potraživanja**	**tajnik**	**Prijedlog za ovrhu**	**prema čl. 4 ove procedure**

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi potraživanja koje određeni dužnik ima prema Dječjem vrtiću Cvrčak Knin prikazom na slijedećem računu stanja dospjelog dugovanja.

Članak 4.

Ukoliko obveze nisu podmirene u Ugovorom definiranom roku poduzimaju se slijedeći postupci:

1. Za sva dospjela dugovanja starija od 90 dana upućuje se opomena roditelju/staratelju o dospjelom dugu na dokaziv način (osobno uručenje ili poštom uz povratnicu). Pisanu opomenu sastavlja voditelj računovodstva i tajnik Dječjeg vrtića Cvrčak Knin. U opomeni o dospjelom dugu potrebno je navesti podatke dužniku i visini duga.
2. Ukoliko nisu podmirena dugovanja nakon 15 dana od uručenja pisane Opomene, voditelj računovodstva i tajnik Dječjeg vrtića Cvrčak Knin dužni su dostaviti Zadnju opomenu pred isključenje djeteta iz vrtića i pokretanje ovrhe na dokaziv način (osobno uručenje ili poštom uz povratnicu).
3. 15(petnaest) dana od uručenja Zadnje opomene pred isključenje djeteta i pokretanje ovrhe, voditelj računovodstva i tajnik Dječjeg vrtića Cvrčak Knin dužni su dostaviti pismeno otkazivanje usluga vrtića na dokaziv način (osobno uručenje ili poštom uz povratnicu) i pokretanje Ovrhe za naplatu dospjelih potraživanja
4. Nepodmirena dospjela potraživanja roditelja/skrbnika za djecu koja su ispisana na zahtjev roditelja/skrbnika biti će pokrenut postupak Opomene, Zadnje opomene i Ovrhe kako je već opisano u stavku 1. i 2. ovog članka.

Članak 5.

Nakon što je proveden postupak opomena i proteka rokova naplate dospjelih potraživanja u istima voditelj računovodstva o tome obavještava ravnatelja koji donosi odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Postupak ovrhe

Red.br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Voditelj računovodstva	IOS, računi, knjigovodstvena kartica	15 dana po isteku roka plaćanja iz Zadnje Opomene
2.	Izrada prijedloga ovrhe	tajnik	Prijedlog za ovrhu	Dva radna dana od dobivanja dokumentacije
3.	Ovjera i potpis prijedloga ovrhe	ravnatelj	Prijedlog za ovrhu	Dva radna dana od izrade Prijedloga ovrhe
4.	Dostava prijedloga ovrhe nadležno javnom bilježniku	tajnik	Knjiga izlazne pošte	Dva radna dana od ovjere prijedloga ovrhe
5.	Dostav pravomoćnog rješenja o ovrsi FINI	tajnik	Pravomoćno rješenje	Dva radna dana od prijema pravomoćnog rješenja

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu dan nakon dana donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Cvrčak Knin dana 23.09.2020. godine.

DJEČJI VRTIĆ "CVRČAK" KNIN

Ravnateljica :