



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ VIS
Viškog boja 11, 21480 Vis

KLASA:
URBROJ: 2129-1-1-01-25-01

Temeljem članka 44. stavka 1. alineje 21. Statuta Dječjeg vrtića Vis, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vis na XVI. sjednici održanoj 07. travnja 2025. godine donosi:

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza Dječjeg vrtića Vis (u daljnjem tekstu: Vrtić) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate vlastitih prihoda.

Članak 2.

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

Red.br	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Dostava podataka Računovodstvu za izdavanje računa	Ravnatelj	Tijekom godine	Ugovor
2.	Izdavanje/izrada računa	Voditelj računovodstva	Tijekom godine	Račun
3.	Dostava računa (uplatnica) roditeljima	Voditelj računovodstva	Mjesečno	Računi

4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Voditelj računovodstva	Mjesečno	Knjigovodstvene kartice, Glavna knjiga
5.	Evidentiranje naplaćenih prihoda Prema potrebi ili na zahtjev izdati potvrdu o ne dugovanju	Voditelj računovodstva	dnevno	Knjigovodstvene kartice, Glavna knjiga
6.	Praćenje naplate prihoda i obavještavanje ravnatelja o dugovanju	Voditelj računovodstva	mjesečno	Izvadak po poslovnom računu/blagajnički izvještaj-uplatnice
7.	Utvrdjivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Voditelj računovodstva	mjesečno	Knjigovodstvene kartice
8.	Upozoravanje i izdavanje opomena (nakon 30 dana duga)	Voditelj računovodstva	Tijekom godine	Opomene
9.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Tijekom godine	Opomene
10.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Ravnatelj	Tijekom godine	Ovršni postupak kod javnog bilježnika

Članak 3.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Vrtiću.

Mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja su:

- pismena obavijest o ukupnom dugovanju na redovnom mjesečnom računu,
- usmeno upozorenje,
- pismena opomena,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja u Vrtiću provode se po slijedećoj proceduri:

NENAPLAĆENO POTRAŽIVANJE	MJERA
Početkom svakog mjeseca	Pismena obavijest o ukupnom dugovanju dostavlja se zajedno s redovnim mjesečnim računom koji izdaje voditelj računovodstva za sve korisnike vrtića. Na svakom mjesečnom računu jasno je naznačen ukupni saldo korisnika, koji odražava sve obveze korisnika prema vrtiću.
Najkasnije 15 dana od dospijeca računa.	Usmeno upozorenje koje daje voditelj računovodstva i za usmeno upozorenje sastavlja službeni bilješku koja sadrži datum sastavljanja, ime i prezime dužnika, iznos dospjelog duga i rok za uplatu dospjelog duga koji iznosi najkasnije 10 dana od dana davanja usmenog upozorenja.

Najkasnije 30 dana od dospijeca računa ili dospijee dva računa s time da od dospijeca drugog računa nije prošlo više od 10 dana.	Pismena opomena koju dužniku dostavlja voditelj računovodstva na dokaziv način (uručiti osobno ili s povratnicom) i koja sadrži podatke o dužniku, iznosu dospelog duga i roku za uplatu dospelog duga koji iznosi najkasnije 15 dana od primitka opomene. Ukoliko dužnik ne plati dospelji dug do roka iz opomene, voditelj računovodstva sastavlja listu dužnika sa iznosom dospelog duga i dostavlja ju tajniku i ravnatelju Vrtića.
Protekom roka za plaćanje dospelog duga po dostavljenoj opomeni.	Pokretanje ovršnog postupka. Ravnatelj Vrtića pristupa naplati potraživanja sukladno odredbama Ovršnog zakona na jedan od slijedećih načina: - davanje Izjave od strane dužnika sukladno članku 202. Ovršnog zakona i Pravilnika o obliku i sadržaju izjave o zapljeni po pristanku dužnika, - podnošenje prijedloga za ovrhu. Sve radnje koje se odnose na ovršni postupak obavlja tajnik Vrtića.

Članak 5.

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

- kada se utvrdi da potraživanja nemaju 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 okolnosti utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom mjera iz članka 3. ove Odluke.

Odluku o otpisu potraživanja donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Visa.

Prethodno provjeravanje opravdanosti razloga za otpis potraživanja obavlja tajnik Vrtića.

Članak 6.

Sastavni dio ove Procedure je obrazac opomene za plaćanje dospjelog duga.

Članak 7.

Ova Procedure objaviti će se na internetskoj stranici Dječjeg vrtića, a stupa na snagu dan nakon dana objave.

KLASA: 601-02/25-02/5

URBROJ: 2129-1-1-02-25-1

U Visu, 7. travnja 2025.



Predsjednica Upravnog vijeća

Mirjana Mumanović

M. Mumanović

Utvrđuje se da je ova Procedure objavljena na internetskoj stranici Dječjeg vrtića Vis dana 08. travnja 2025., čime se osigurava pravodobno informiranje svih zaposlenika, roditelja i drugih korisnika o njezinom sadržaju i stupanju na snagu. Objavom na internetskoj stranici omogućuje se transparentnost te dostupnost informacija svim relevantnim dionicima vrtića.



Ravnateljica

Marijana Cipetić, mag.praesc.educ.

Marijana Cipetić

Prilog 1. obrazac opomene



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ VIS
Viškog boja 11, 21480 Vis

IME I PREZIME

ADRESA

O P O M E N A

Uvidom u financijske kartice ustanovili smo da imate nepodmirene obveze, odnosno dospjelo dugovanje prema Dječjem vrtiću Vis u ukupnom iznosu od _____ eura.

Pozivamo vas da najkasnije u roku od 15 dana, računajući od dana primitka ove opomene izvršite uplatu dospjelog dugovanja u iznosu od _____ na račun Vrtića HR _____ s pozivom na broj _____,

Svrha uplate: Usluga boravka djeteta u Vrtiću

Ukoliko dospjelo dugovanje ne podmirite u navedenom roku, sukladno odredbama Ovršnog zakona pokrenut ćemo postupak prisilne naplate duga uvećanog za zakonske zatezne kamate od dospijeca do izvršenog plaćanja i troškova ovršnog postupka.

Voditelj računovodstva
