

DJEČJI VRTIĆ IVANIĆ GRAD
Park hrvatskih branitelja 3
IVANIĆ-GRAD

Na temelju članka 37. Zakona o ustanovama i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Ivanić Grad, a u svezi sa člankom 3. i 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i („Narodne novine“ 139/10 i 19/14) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 8/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnateljica donosi

PROCEDURU

o

provođenju mjera naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja

I

Ovom Procedurom utvrđuju se mjere naplate, odnosno plaćanja dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Ivanić Grad (u daljem tekstu: Vrtić).

II

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz točke I. ove Procedure odnose se na:

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

III

Mjere naplate dospjelih potraživanja obubvaćaju slijedeće:

- Usmeni kontakt;
- Pisana opomena;
- Pokretanje postupka prosilne naplate potraživanja.

IV

Voditelj računovodstva, odnosno računovodstveni radnik Vrtića svakog neparnog mjeseca (siječanj, ožujak, svibanj, srpanj, rujanj, studeni) do 15. u mjesecu ima obvezu pripremiti listu korisnika usluga koji nisu podmirili svoje obveze (u daljem tekstu: dužnika) koju upućuje ravnatelju Vrtića na uvid.

Ukoliko obveze nisu podmirene u utvrđenim i ugovorenim rokovima, poduzimaju se slijedeće mjere:

- 30 (slovima: trideset) dana od dana dospjeća potraživanja upućuje se pisana opomena dužniku o dospjelom dugu na dokaziv način, a koju sastavlja računovodstveni radnik. U opomeni o dospjelom dugu navode se podaci o dužniku, iznos duga i pravni temelj iz kojeg predmetno dugovanje proizlazi (odluka osnivača, ugovor, analitička kartica i sl.).
Lista dužnika s opomenama pohranjuje se s ostalom računovodstvenom dokumentacijom, a koja se nalazi u prostorijama računovodstva Vrtića.

