

**Dječji vrtić Pučišća
Park hrvatskih branitelja 1
21412 Pučišća**

**KLASA: 406-09/21-02/06
URBROJ: 2104/06-04-21-01**

Pučišća, 14. srpnja 2021.

Temeljem članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Pučišća , a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 95/19) Ravnateljica Dječjeg vrtića Pučišća donosi:

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak.1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza Dječjeg vrtića Pučišća 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	Računovodstvo	Tijekom godine	Račun
3.	Dostava računa (uplatnica) roditeljima	Odgojitelji	Mjesečno	Računi (uplatnice)
4.	Unos podataka u sustav(knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Mjesečno	Knjigovodstvene kartice, Glavna knjiga
5.	Evidentiranje naplaćenih prihoda Prema potrebi ili na zahtjev izdati potvrdu o ne dugovanju	Računovodstvo	Dnevno Dnevno	Knjigovodstvene kartice, Glavna knjiga
6.	Praćenje naplate prihoda i obavještanje ravnatelja o	Računovodstvo	Mjesečno	Izvadak po poslovnom

	dugovanju			računu/blagajnički izvještaj-uplatnice
7.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Mjesečno	Knjigovodstvene kartice
8.	Upozoravanje i izdavanje opomena (nakon 30 dana duga), zatim opomena pred tužbu(nakon 60 dana)	Ravnatelj	Tijekom godine	Opomene
9.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Tijekom godine	Opomene i Opomene pred tužbu
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 Dječjem vrtiću:

- Nakon 30 dana: OPOMENA
- Nakon 60 dana : OPOMENA PRED TUŽBU,
- 15 dana od dostave opomene pred tužbu (za dužnika) pokreće se Ovršni prijedlog.

Članak.4.

Nakon što u roku od 30, odnosno 60 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnateljicu koja donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Postupak ovrhe

Red br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika,	Računovodstvo	Prije zastare potraživanja	Knjigovodstvene

	prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju			kartice
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna knjigovodstvena kartica Provjera naplate nakon opomene	Računovodstvo	Prije zastare potraživanja	Knjigovodstvena kartica
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Ravnateljica	Najviše petnaest dana od pokretanja postupka	Knjigovodstvena kartica
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj		Prijedlog za ovrhu javnom bilježniku
5.	Dostava prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Ravnateljica	Najviše tri dana od izrade prijedloga	Knjiga izlazne pošte
6.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Ravnateljica	Najkasnije osam dana od primitka pravomoćnih rješenja	Pravomoćno rješenje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 15.07.2021.g., a stupa na snagu dan nakon dana objave.

Petra Mihaić
Ravnateljica DV Pučišća

