

DJEČJI VRTIĆ „TRATINČICA“  
Trg podravske heroja 7  
Koprivnica, 03.05.2023.  
KLASA: 432-01/23-01/5  
URBROJ: 2137-56-23-01

Na temelju članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica Koprivnica (KLASA: 601-01/22-02/16, URBROJ: 2137-56-22-01) od 16.12.2022. ravnateljica Sandra Oreški donosi

## PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA DJEČJEG VRTIĆA TRATINČICA KOPRIVNICA

### Članak 1.

Ovim aktom utvrđuju se obveze pojedinih službi u Dječjem vrtiću Tratinčica, Koprivnica (u daljnjem tekstu: Vrtić ) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Vrtića.

### Članak 2.

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

RB.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo	Ugovor	Do 10.tog u mjesecu
2.	Izdavanje/izrada računa i uplatnica	Računovodstvo	Ugovor/evidencija o polasku djece	Do 10.tog u mjesecu za prethodni mjesec
3.	Tiskanje uplatnica i dostava u skupine ili putem e-pošte	Računovodstvo	Obrazac HUB	Do 10.tog u mjesecu
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Do 10. tog u mjesecu
5.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiženje izvatka računa u sustav	Dnevno
6.	Praćenje naplate prihoda	Računovodstvo	Kartica poslovnog partnera	Mjesečno
7.	Izdavanje opomena	Računovodstvo	Opomene	Nakon dva neplaćena računa
8.	Donošenje odluke o ispisu djece iz Vrtića nakon neplaćena dva računa i dostavljene Opomene	Ravnatelj	Uplatnica, račun, opomena	Ispis djeteta iz Vrtića do podmirenja dugovanja
9.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine

10.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja u skladu s ovršnim zakonom	Tajništvo	Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave upućen Općinskom sudu ili javnom bilježniku	15 dana nakon donošenja odluke
-----	--	-----------	---	--------------------------------

### Članak 3.

Pisane opomene potrebno je slati redovito dužnicima nakon dva neplaćena računa/uplatnica te poslati ravnatelju prijedlog za ispis djeteta iz vrtića do podmirenja duga. U slučaju nepodmirenja duga navedenog na Opomeni, šalje se Opomena pred tužbu. Ukoliko se dug ne uspije podmiriti niti nakon dostavljene Opomene pred tužbu, pokreću se mjere prisilne naplate. Ovršni postupak pokreće se za dugovanja od 90,00 € i više po jednom dužniku.

### Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Vrtića.

Ravnateljica

Sandra Oreški

