

Sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), te članka 82. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Zagreb (u daljnjem tekstu: Centar), ravnateljica Centra dana 14. svibnja 2019. godine donosi

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Centra, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Ovim aktom se utvrđuje procedura naplate prihoda odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

Članak 3.

Centar ostvaruje sljedeće vrste prihoda:

- a) prihod od participacije korisnika
- b) prihod od zakupa/korištenja poslovnog prostora.

Članak 4.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga kao i trošak slanja podsjetnika i opomena za neplaćanje te trošak postupka prisilne naplate (ovršni postupak), Centar je procedurom utvrdio dinamiku upućivanja podsjetnika i opomene za plaćanje, opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka na sljedeći način:

a) za naplatu prihoda od participacije korisnika:

- 1.) *ukoliko roditelj korisnika koji koristi uslugu poludnevnog boravka ili cjelodnevnog boravka tj. njegov zakonski zastupnik nije u roku od 30 dana izvršio svoju obvezu sudjelovanja u plaćanju cijene poludnevnog ili cjelodnevnog boravka, nakon zaprimljene uplatnice koja se uručuje do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, Centar će u razdoblju ne duljem od 60 dana, istom poslati podsjetnik za plaćanje,*
- 2.) *ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane roditelja korisnika odnosno njegovog zakonskog zastupnika, u roku od 30 dana od dana slanja podsjetnika za plaćanje, Centar će istom uputiti opomenu za plaćanje, a predmetnu opomenu Centar će uputiti svakih 6 mjeseci do trenutka namirenja dugovanja,*

3.) u slučajevima kada je dugovanje roditelja korisnika odnosno njegovog zakonskog zastupnika veće od 500,00 kn i kada Centar ne uspije naplatiti prihod od participacije korisnika nakon upućene opomene, dužan je obavijestiti nadležni centar za socijalnu skrb i dostaviti mu dokumentaciju o neplaćenom iznosu dugovanja.

b) za naplatu prihoda od zakupa/korištenja poslovnog prostora:

- 1.) ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno u zakonskom roku navedenom na računu, Centar će u razdoblju ne duljem od 30 dana, dužniku poslati podsjetnik za plaćanje,
- 2.) ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, u roku od 30 dana od slanja dana slanja podsjetnika za plaćanje, Centar će dužniku uputiti opomenu za plaćanje,
- 3.) ukoliko nakon proteka daljnjeg roka od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena za plaćanje, Centar će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti ovršni postupak putem odvjetnika ukoliko dug nije realiziran u roku od 8 dana od slanja opomene pred tužbu.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (npr. u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom), potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnatelja i odluke Upravnog vijeća Centra.

Članak 5.

Za praćenje naplate i poduzimanja mjera za naplatu prihoda zadužena je financijsko – računovodstvena služba Centra.

Članak 6.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Centra.

Ravnateljica Centra:

Jelena Grabovac, dipl. soc. rad.

KLASA: 401-03/19-01/572

URBROJ: 251-268-01/01-19-1