

Temeljem članka 57. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari, Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br: 111/18, 83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br: 95/19), ravnateljica dana 31. prosinca 2024. godine, donosi

PROCEDURU

OBRAČUNA SUDJELOVANJA RODITELJA U CIJENI PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA I PROVOĐENJA MJERA NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura obračuna sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića Sisak Stari (u daljnjem tekstu: Vrtić) i provođenja mjera naplate dospjelih, nenaplaćenih potraživanja.

Članak 2.

Korisnici usluga obvezni su sudjelovati u cijeni programa Vrtića koje koristi njihovo dijete sukladno odluci osnivača kojom je regulirano sudjelovanje roditelja u cijeni programa dječjih vrtića Grada Siska u okolnostima kada je usluga za korisnike prema odluci osnivača naplatna. U okolnostima kada je cijena usluga Vrtića za korisnike naplatna prema odluci osnivača primjenjuju se odredbe o obračunu cijene usluga, umanjenju cijene usluga, pravu na oslobođenje od plaćanja cijene usluge, mjerama naplate dospjelih potraživanja, mjerama prisilne naplate, na način kako je opisano u ovoj Proceduri.

Članak 3.

Obračun iznosa sudjelovanja u cijeni programa Vrtića ovisno o vrsti i trajanju programa izračunava se prema visini prosječnih prihoda po članu kućanstva kako slijedi:

PROSJEK PO ČLANU OBITELJI	POLUDNEVNI PROGRAM	CJELODNEVNI PROGRAM
Do 309 €	40 €	53 €
309,01 – 345 €	53 €	66 €
345,01 – 385 €	66 €	80 €
Od 385,01 €	80 €	93 €

Članak 4.

Za utvrđivanje visine prihoda po članu kućanstva vjerodostojan dokument je potvrda porezne uprave o dohotku za prvih šest mjeseci tekuće godine za sve zaposlene članove kućanstva te visini naknade isplaćene za vrijeme bolovanja na teret Hzzo-a, odnosno za vlasnike/suvlasnike trgovačkog društva, obrte, samostalne radnje, osnivače/suosnivače poduzeća, samostalne poljoprivrednike te sve koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti vjerodostojan dokument je Porezne uprave o ostvarenom prihodu za proteklu godinu. Za korisnike usluga čiji jedan ili oba roditelja rade u inozemstvu iznos sudjelovanja u cijeni programa vrtića utvrđuje se u najvećem iznosu bez dostavljanja dokaza.

Korisnici usluga koji ne dostave tražene dokumente u roku, sudjeluju u cijeni programa vrtića u najvećem iznosu.

U izvanrednim slučajevima smanjenje prihoda u kućanstvu ili povećavanja broja članova bez prihoda moguće je reobračun cijene na temelju novih potvrda i dokaza.

Sudjelovanje Korisnika u cijeni programa vrtića prestaje danom ispisa djeteta iz vrtića, a što se regulira potpisom ispisnice.

Članak 5.

Oslobođeni od obveze sudjelovanja u cijeni programa dječjeg vrtića su djeca invalida Domovinskog rata s utvrđenim stupnjem invaliditeta od 50-100% ukoliko su primanja po članu kućanstva niža od 309 EUR po članu kućanstva.

Oslobođeni od obveze sudjelovanja u cijeni programa dječjeg vrtića su korisnici koji temeljem nadležnih ustanova ostvaruju pravo na stalnu pomoć i minimalnu zajamčenu naknadu (CZSS*), djeca pod skrbništvom (CZSS*) i djeca s teškoćama u razvoju (CZSS*, HZZO, HZMO i dr.).

*CZSS=HZSR-Hrvatski zavod za socijalni rad

Članak 6.

Ukoliko roditelj koristi uslugu programa dječjih vrtića za dvoje ili više djece, za drugo dijete sudjeluje u cijeni programa sa 75%, a za svako sljedeće participacija se umanjuje za 25%.

Članak 7.

Ukoliko dijete nije boravilo u vrtiću više od 15 dana u kontinuitetu zbog korištenja godišnjeg odmora, korisnik plaća 50 posto od utvrđene cijene. Ova se povlastica koristi jedan mjesec u godini po izboru korisnika.

Za mjesec srpanj ili kolovoz u kojem dijete nije boravilo u vrtiću više od 15 dana u kontinuitetu korisnik plaća 50 posto od utvrđene cijene vrtića.

Kad dijete izostane iz vrtića zbog bolesti, to se dokazuje liječničkom potvrdom. Za izostanak duži od 15 dana u kontinuitetu, participacija korisnika umanjuje se za 50 posto.

U izvanrednim situacijama izazvanim različitim nepredviđenim čimbenicima, zbog kojih će djeca izostati iz vrtića najmanje 15 dana, cijeli mjesec ili duže, ravnatelj vrtića mogu donijeti odluku o smanjenju cijene vrtića do 50 posto ili potpuno oslobođenje.

Cijena boravka djeteta dužeg od redovitog programa naplaćuje se po satu 3,30 €.

Članak 8.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje izlaznih računa	Računovodstvo, tajništvo, stručni tim	Tijekom godine	Ugovori o međusobnim pravima i obvezama, Potvrde o zaposlenju roditelja, preslike osobnih iskaznica oba roditelja, preslike rodni listova djece, Izjava o broju članova u kućanstvu
2.	Unos podataka u sustav	Računovodstvo	Kontinuirano	
3.	Zaduženje korisnika	Računovodstvo	Tijekom godine	Potvrde o prosjeku primanja za prvih šest mjeseci tekuće godine za članove domaćinstva
4.	Izrada e-računa sa zaduženjima i dostava korisnicima usluga	Računovodstvo	Jednom mjesečno	Uplatnica
5.	Kontrola potpunosti i točnosti	Računovodstvo	Kontinuirano	
6.	Knjiženje zaduženja i uplata	Računovodstvo	Dnevno	Izvod
7.	Usklađivanje potraživanja u Glavnoj knjizi i Salda kontima	Računovodstvo	Mjesečno	Analitika i GK
8.	Praćenje naplate prihoda	Računovodstvo	Kontinuirano	
9.	Pregled otvorenih stavaka	Računovodstvo	Kontinuirano	Kartice kupaca
10.	Izdavanje opomena o dospjelom dugu	Računovodstvo	1xmjesečno	Kartice kupaca
11.	Dostava opomene korisniku usluge	Računovodstvo	1xmjesečno	Opomena
12.	Ukoliko obveze po opomeni nisu podmirene slijedi otkaz ugovora	Ravnateljica Računovodstvo		Obavijest o raskidu Ugovora o međ.pravima i obvezama
13.	Izdavanje opomena pred tužbu radi naplate potraživanja	Ravnateljica Računovodstvo	kontinuirano	Opomene
14.	Dostava opomena stranci preporučenom pošiljkom	Računovodstvo		Opomene
15.	Kontrola plaćanja po opomeni	Računovodstvo	8 dana od zaprimanja opomene	Opomene

16.	Ukoliko obveze po opomeni nisu podmirene, priprema se dokumentacija za ovršni postupak	Računovodstvo		
17.	Kontrola potrebne dokumentacije za pokretanje ovršnog postupka	Računovodstvo		
18.	Predaja dokumentacije za pokretanje ovršnog postupka odvjetničkom uredu	Ravnateljica Odvjetnički ured	Zakonski	Prijedlog za ovrhu
19.	Prijedlog za ovrhu dostavlja se dužniku	Odvjetnički ured Javni bilježnik		Prijedlog za ovrhu
20.	Praćenje naplate utuženih potraživanja	Računovodstvo	Kontinuirano	
21.	Dokumentacija se arhivira	Računovodstvo Tajništvo	Nakon završenog postupka	

Članak 9.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja odnose se na:

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

Članak 10.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- Usmeni kontakt
- Pisane opomene i obavijesti
- Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 11.

Računovodstvo Vrtić svaki mjesec priprema Listu dužnika te ga daje ravnateljici Vrtića na uvid.

Ukoliko obveze nisu podmirene sukladno Ugovoru o međusobnim pravima i obvezama te odluci osnivača koja regulira sudjelovanje roditelja u cijeni programa dječjih vrtića Grada Siska poduzimaju se mjere za naplatu.

Mjere za naplatu

Članak 12.

20 dana od dana dospeljeća potraživanja upućuje se pisana Opomena o dospjelom dugu na osobnu adresu dužnika na dokaziv način.

Opomena o dospjelom dugu sadrži podatke o dužniku, iznos duga, dan dospeljeća duga, rok za plaćanje duga (30 dana od dospeljeća) te posljedice ne plaćanja navedenog duga. Opomena o dospjelom dugu prilog je ove Procedure.

Članak 13.

Ukoliko dug nije podmiren istekom roka iz članka 6. ove Procedure, dužniku se upućuje obavijest o raskidu ugovora o međusobnim pravima i obvezama na osobnu adresu dužnika na dokaziv način s naznakom iznosa dugovanja i mjerama prisilne naplate.

Članak 14.

Nakon što su iscrpljene sve mjere pokušaja naplate putem pisanih opomena i nakon dostave obavijesti o raskidu ugovora o međusobnim pravima pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Obročna otplata duga

Članak 15.

U slučaju da dužnik po primljenoj opomeni osobno podnese zahtjev o obročnoj otplati duga, ravnatelj s dužnikom može sklopiti Sporazum o obročnoj otplati duga s time da dužnik odmah plati 1/3 duga, a ostatak u roku od 30 dana od potpisivanja Sporazuma.

Otpis potraživanja

Članak 16.

Potraživanja se mogu djelomično ili u potpunosti otpisati na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- Kada utvrđeno potraživanje iznosi 10 EUR ili manje
- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa (temeljem pravomoćnih Odluka nadležnih tijela, zastara)
- Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu
- U slučaju izvanrednih socijalno ekonomskih okolnosti
- Temeljem prijedloga/zaključka odvjetničkog društva ili ureda za otpis donesenog nakon neuspjelih pokušaja prisilne naplate potraživanja
- U slučaju kada vrtić ne raspolaže ili ne može doći do podataka bitnih za pokretanje utuženja

Odluku o otpisu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Za otpis pojedinačnog iznosa iznad 1.350,00 EUR potrebna je suglasnost osnivača.

Potraživanja od dobavljača za razlike od ugovorenih cijena do 2 EUR po ispostavljenom računu, neće se evidentirati.

Na zahtjev korisnika usluga, Vrtić će izvršiti povrat pretplate. Vrtić neće vraćati pretplate u iznosu manjem od 2 EUR, te će ih evidentirati kao ostali prihod Vrtića.

Članak 17.

Voditelj računovodstva, tajnik i računovođa dužni su kontinuirano pratiti stanje i izvještavati ravnateljicu koja će poduzimati mjere naplate potraživanja.

Računovodstvo će kvartalno sastavljati Izvješće o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja. Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate i broj djelomično ili potpuno otpisanog potraživanja.

Članak 18.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje se primjenjivati Procedura obračuna sudjelovanja roditelja u cijeni programa dječjeg vrtića i provođenja mjera naplate potraživanja od 28. ožujka 2023. godine, KLASA: 601-04/23-02/01, URBROJ: 2176-65-01-23-2.

Ova Procedura objavit će se na web stranicama Vrtića.

KLASA: 601-04/24-02/01

URBROJ: 2176-65-02-24-15

Sisak, 31. 12. 2024



Ravnateljica:

Lana Šakić