

Dom za odrasle osobe
Lobor-grad
Markušbrijeg 131
49253 Lobor
Ur.br. 01- 2369/1-2019

Lobor-grad, 31.10.2019

Temeljem članka 34. Statuta Doma za odrasle osobe Lobor-grad, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15 i 95/19) ravnateljica Doma Lobor-grad Darinka Sviben dipl. soc. radnica donosi

I IZMJENA PROCEDURE NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se Procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda Doma za odrasle osobe Lobor-grad.

Prihodi koje Dom Lobor-grad naplaćuje su prihodi po posebnim propisima za sufinanciranje cijene usluga opskrbnina, izvaninstitucija

Članak 2.

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

Red. br.	Aktivnost	Odgovornost	Popratni dokumenti	Rok
1.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa - opskrbnina	Socijalni radnik	Rješenje o smještaju, podaci o premještaju korisnika iz sobe u sobu, sa odjela na odjel	Mjesečno
2.	Dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa - izvaninstitucija	Voditelj odjela pojačane njege i pomoći i njege u kući	Rješenje o pružanju usluge, Ugovor sa strankom Podaci o isporukama obroka i usluga (dnevna/mjesečna evidencija)	Mjesečno
3.	Izdavanje/izrada računa (opskrbnina, izvaninstitucija)	Računovodstveni referent	Računi/zaduženja	Mjesečno
4.	Ovjera i potpis računa (opskrbnina, izvaninstitucija)	Ravnatelj	Račun	Dva dana od izrade računa
5.	Slanje izlaznog računa (opskrbnina, izvaninstitucija)	Administrativno kadrovski referent	Knjiga izlazne pošte	Dva dana nakon ovjere i potpisa

6.	Unos podataka u sustav, knjiženje izlaznih računa (opskrbnina, izvaninstitucija)	Računovodstveni referent	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
7.	Evidentiranje naplaćenih računa (opskrbnina, izvaninstitucija)	Financijsko Računovodstveni referent	Analitička evidencija, Glavna knjiga	Dnevno
8.	Analitičko praćenje naplate prihoda (opskrbnina, izvaninstitucija)	Financijsko računovodstveni referent	Izvadak po poslovnom računu/blagajnički izvještaj-uplatnica	Dnevno
9.	Utvrdjivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda (opskrbnina, izvaninstitucija)	Računovodstveni referent	Ispis potraživanja/ Izvod otvorenih stavki	Mjesečno
10.	Telefonski upozorenje kupcima o nepodmirenom dugu (opskrbnina, izvaninstitucija)	Šef računovodstva	Analitička kartica	Mjesečno po potrebi
11.	Opomena kupcima opskrbnina i izvaninstitucija	Šef računovodstva	Opomene	Tijekom godine
12.	Opomena pred tužbu izvaninstitucija	Šef računovodstva	Opomena pred tužbu	Tijekom godine
13.	Slanje opomena i dokumentacije nadležnim centrima za socijalnu skrb radi pokretanja postupka za naknadu troškova za pružene usluge sukladno čl. 97. stavak 5 Zakona o socijalnoj skrbi, (opskrbnina)	Šef računovodstva	Opomene, preslike analitičkih kartica i dokumentacija	Tijekom godine
14.	Obavijest Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	Šef računovodstva	Opomene, preslike anal.kartica, dokumentacija	Tijekom godine
13.	Donošenje Odluke o prisilnoj naplati – izvaninstitucija	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati	Tijekom godine
14.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s ovršnim zakonom - izvaninstitucija	Ravnatelj, angažman odvjetnika	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

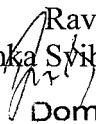
Ako po isteku roka nije naplaćen dug za **(opskrbninu)** za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome, sukladno točki 13. ove Procedure, obavještava nadležne centre za socijalnu skrb radi pokretanja postupka za naknadu troškova za pružene usluge sukladno članku 97. stavak 5 Zakona o socijalnoj skrbi (N.N. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17,130/17,98/2019)

Članak 3.

Ovršni postupak Dom Lobor-grad pokreće za dugovanja po osnovi **izvaninstitucije**.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja. Ista će biti dostavljena voditelju odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije, voditeljima odjela pojačane njege i njege i pomoći u kući, te šefu računovodstva.


Ravnateljica
Darinka Sviben, dipl. soc. radnica
Dom za odrasle osobe
Lobor - grad
LOBOR, Markušbrijeg 13¹