

CENTAR ZA PRUŽANJU USLUGA U ZAJEDNICI MOCIRE

ASJE PETRIČIĆ 5

KLASA: 401-01/22-01/02

URBROJ: 334-02-22-1

Zadar, 28.2.2022.

Na temelju članka 23. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Mocire ( dalje u tekstu: Centar), odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( NN 95/19), ravnateljica Centra donosi:

### **Odluku o proceduri naplate prihoda**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom propisuje se postupak naplate dospjelih, nenaplaćenih potraživanja, mjere naplate, vremenski rokovi za poduzimanje mjera, te praćenje naplate po poduzetim mjerama u svrhu osiguranja učinkovitog sustava naplate prihoda Centra.

#### **Članak 2.**

Centar ostvaruje prihode od plaćanja cijena socijalnih usluga koje pruža korisnicima Centra (mjesečna participacija) temeljem ugovora o pružanju socijalnih usluga (dalje u tekstu : Ugovor) i temeljem rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb.

#### **Članak 3.**

- (1) Računovodstvo Centra dužno je redovito pratiti i ažurno knjižiti naplate prihoda Centra i utvrđivati nenaplaćena potraživanja.
- (2) Socijalni radnici su dužni voditi tablicu prisutnosti i izostanaka korisnika Centra i dostaviti ju u računovodstvo do 15.-og u mjesecu za prethodni mjesec.
- (3) Djelatnica računovodstva temeljem tablice iz stavka 2.ovog članka formira knjiženja potraživanja po korisnicima i šalje isprintane uplatnice na adresu obveznika plaćanja socijalne usluge.
- (4) Uplate korisnika knjiže se svakodnevno kroz knjiženje bankovnog izvoda.
- (5) Na kraju mjeseca uspoređuju se potraživanja i uplate po svim korisnicima te se evidentira kašnjenje obveznika plaćanja.
- (6) Prilikom zatvaranja dugovanja uplatom, zatvara se najstarije dugovanje.
- (7) Obveznik plaćanja dužan je izvršiti svoju obvezu sudjelovanja u plaćanju do kraja tekućeg mjeseca.
- (8) Ako obveznik plaćanja ne izvrši svoju obvezu iz stavka 7. ovog članka, djelatnica računovodstva dužna ga je pismeno opomenuti.
- (9) Ukoliko ni nakon preteka roka od 15 dana od pismene opomene ne izvrši uplatu, djelatnica računovodstva dužna je o tome obavijestiti nadležni centar za socijalnu skrb i dostaviti mu potrebnu dokaznu dokumentaciju.