

DOM ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
Kolodvorska 20, 42000 VARAŽDIN

Klasa: 032-02/23-01/1
Ur.broj:2186-1-28-01-23-1
Varaždin, 31.03.2023.

Sukladno odredbama čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), te temeljem članka 36. Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije od 26. 08. 2019. godine, ravnatelj Doma zdravlja Varaždinske županije donosi

ODLUKU
O PROCEDURI NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova Odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Doma zdravlja u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

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

Članak 3.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Doma zdravlja.

Analitičke knjigovodstvene evidencije vode se u računovodstvu, dok prisilnu naplatu provodi odvjjetnički ured koji sastavlja Prijedlog za donošenje Rješenja o ovrsi od strane javnog bilježnika.

Članak 4.

Dom zdravlja Varaždinske županije ostvaruje slijedeće vrste prihoda:

- prihodi od HZZO-a temeljem ugovornog odnosa,
- prihodi od dopunskog zdravstvenog osiguranja i participacija,
- prihodi od pružanja zdravstvene usluge neosiguranim osobama ili samostalnim platiocima,
- prihodi od pruženih usluga – zakup i najam poslovnog i stambenog prostora, te refundiranje troškova nastalih u istim,
- prihodi ostvareni temeljem programa ugovoreni sa osnivačem Varaždinskom županijom
- prihodi od kamata
- prihodi od prodaje stanova po Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo
- prihodi od prodaje postrojenja i opreme te prijevoznih sredstava.

Članak 5.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja obaviti će se prema sljedećoj proceduri:

NAZIVA RADNJE	TKO PODUZIMA RADNJU	NAZIV DOKUMENTA	ROK ZA PODUZIMANJE RADNJE
Evidentiranje naplaćenih prihoda	računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga	tjedno
Praćenje naplate prihoda	računovodstvo	izvadak po poslovnom računu blagajnički izvještaj	tjedno
Utvrdjivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja	računovodstvo	izvod otvorenih stavaka	mjesečno
Kontaktiranje obveznika plaćanja	računovodstvo	Usmeno upozorenje o neplaćanju - službena zabilješka	120 dana od dana dospijeaća
Izdavanje upozorenja pisanim putem	računovodstvo	pisano upozorenje o neplaćanju	180 dana od dana dospijeaća
Izdavanje opomene pred ovrhu	računovodstvo	opomena pred ovrhu	60 dana od upozorenja pisanim putem
Pokretanje prisilne naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	pravna služba	ovršni postupak kod javnog bilježnika	

U iznimnim okolnostima, prije pokretanja postupka prisilne naplate dužniku se može odobriti obročna otplata ili odgoda plaćanja, sklapanjem pisane nagodbe o obročnoj otplati ili odgodi plaćanja.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 100,00 eura po jednom dužniku.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (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 centralnog povjerenstva za popis i odluke ravnatelja Doma zdravlja.

Članak 7.

Sve navedene aktivnosti utvrđene ovom pisanom procedurom poduzimaju se s ciljem da se potraživanja Doma zdravlja naplate u cijelosti i da ne nastupi zastara potraživanja.

Ova Odluka objavljena je na web stranici Doma zdravlja i stupa na snagu danom donošenja.


Ravnatelj

doc. dr. sc. Jurica Veronek