

Temeljem čl.2. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN139/10, 19/14) i čl. 21. Statuta Županijske bolnice Čakovec v.d.ravnatelj donosi

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA I PRIMITKA

Članak 1.

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda u cilju pravovremene naplate potraživanja.

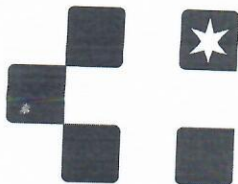
Članak 2.

Ovom procedurom se utvrđuje procedura naplate prihoda (mjere naplate), vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate Županijske bolnice Čakovec po poduzetim mjerama.

Članak 3.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga kao i trošak slanja opomena te trošak prisilne naplate, Županijska bolnica Čakovec donosi odluku o dinamici upućivanja opomena, opomena pred tužbu te pokretanje postupka prisilne naplate i to na sljedeći način:

- Sve organizacijske jedinice ŽBC dostavljaju računovodstvu podatke potrebne za izdavanje računa.
- Računovodstvo izdaje i izrađuje račune na dnevnoj bazi.
- Osoba koja zastupa ustanovu ili osobe koje ravnatelj ovlasti potpisuju i ovjeravaju račune.
- Računovodstvo dnevno unosi podatke u sustav (knjiženje izlaznih računa).
- Računovodstvo vodi evidenciju o naplaćenim приходima.
- Računovodstvo izrađuje izvješće o stanju dospjelih i nenaplaćenih prihoda/potraživanja.
- Popis dugovanja za poduzimanje mjera naplate izrađuje financijski knjigovođa i dostavlja ga Voditelju ekonomskih i financijskih poslova, svakih 6 mjeseci.
- Financijski knjigovođa analizira dugovanje i razloge dugovanja s Voditeljem ekonomskih i financijskih poslova, o čemu obavještava ravnatelja, te šalje opomene za sve neplaćene račune u valuti plaćanja potpisane od strane ravnatelja ili osoba koje ravnatelj ovlasti
- Opomene za neplaćene račune u valuti plaćanja šalju se 2 puta godišnje ili više puta ukoliko se utvrdi da se dugovanje pojedinih korisnika povećava ili izbjegava plaćanje.
- Ukoliko računi nakon više opomena nisu plaćeni donosi se Odluka o prisilnoj naplati potraživanja.
- Temeljem Odluke o prisilnoj naplati potraživanja pokreće se postupak prisilne naplate - ovrha.
- Financijski knjigovođa-salda konti kupaca sa 31. listopada svake godine za sve neplaćene račune šalje Izvod otvorenih stavki, radi ovjere i usuglašavanja.



**ŽUPANIJSKA
BOLNICA
ČAKOVEC**

Članak 4.

Nakon što u roku od mjesec dana od zadnje opomene nije naplaćen dug za koji je ista poslana, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak.

Članak 5.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 5.000,00 kn za fizičke osobe po jednom dužniku, odnosno 5.000,00 kn za pravne osobe po jednom dužniku.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, nastup zastare, kada iznos potraživanja s obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom) na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće može djelomično ili u cijelosti otpisati potraživanja sukladno Popisu zastarjelih/nenaplativih potraživanja pripremljenih od strane Odjela za ekonomske i financijske poslove.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

**v.d.Ravnatelj
Igor Šegović, dr.med., spec. pedijatrije,
subspec.pedijatrijske gastroenterologije**

