ŽUPANIJSKA
BOLNICA
ČAKOVEC

Broj: 01-5924/2024
Čakovec, 31.12.2024.

Temeljem čl. 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 41/20, 83/23) i čl. 21. Statuta Županijske bolnice Čakovec 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 ŽBČ 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 prihodima.
- 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. listopadom svake godine za sve neplaćene račune šalje Izvod otvorenih stavki, radi ovjere i usuglašavanja.

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 650,00 EUR za fizičke osobe po jednom dužniku, odnosno 650,00 EUR 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.

Radi osiguranja naplate prihoda i primitaka od pravnih osoba prilikom sklapanja ugovora potrebno je u ugovoru definirati instrument osiguranja naplate potraživanja sukladno vrijednosti ugovora i to u vidu bankarske garancije, zadužnice, mjenice ili nekog drugog instrumenta plaćanja.

Članak 8.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zaduženi su Odjel za ekonomske i financijske poslove i Odjel pravnih poslova.

Članak 9.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj
Nikola Hren, dipl.iur.

40000 Čakovec | I.G.Kovačića 1e | tel 040 37 53 60 | fax 040 31 33 25
bolnica-cakovec@bolnica-cakovec.hr | OIB 83506206752 | MB 0695238