

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 78/11., 106/12., 130/13., 19/15., 119/15.) te temeljem čl. 23. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije (u nastavku: Zavod), ravnatelj Zavoda donosi dana 13. rujna 2019. godine sljedeću

## **PROCEDURU NAPLATE PRIHODA U ZAVODU ZA JAVNO ZDRAVSTVO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

### Članak 1.

Procedura naplate prihoda ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda te pravovremenu naplatu potraživanja Zavoda.

### Članak 2.

Procedurom naplate prihoda utvrđuje se postupak, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje za poduzimanje pojedine mjere naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

### Članak 3.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga, Zavod će upućivati opomene za plaćanje te pokretati ovršne postupke prema sljedećem dijagramu:

RED. BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	DOKUMENT	ROK
1.	Vođenje evidencije dospelih i nedospelih potraživanja	Odjel za računovodstvo i financije	Evidencija potraživanja – knjigovodstvene kartice	Mjesečno
2.	Upućivanje pisane opomene	Odjel za računovodstvo i financije	Pismena opomena kreirana u računovodstvu	Kvartalno
3.	Ponavljanje pisane opomene	Odjel za računovodstvo i financije	Pismena opomena kreirana u računovodstvu	Kvartalno
4.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja putem javnog bilježnika i FINE	Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove	Prijedlog za ovrhu, Rješenje o ovrsi	Polugodišnje

Pojašnjenje:

Pisane opomene dužnicima se šalju svaka tri mjeseca temeljem evidencije dospelih, a nenaplaćenih potraživanja.

Nakon što se dužnik dva puta oglašio na pisanu opomenu slijedi postupak prisilne naplate koji provodi Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove dva puta godišnje na temelju popisa dužnika te izvoda iz poslovnih knjiga o nenaplaćenim potraživanjima dobivenih od Odjela za računovodstvo i financije.

#### Članak 4.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera iz ove procedure zbog nastupa zastare, okončanih postupaka stečaja ili likvidacije, neuspjelih postupaka prisilne naplate potraživanja, potraživanja od subjekata brisanih iz sudskog registra, umrlih dužnika, te potraživanja u iznosima kod kojih bi troškovi ovrhe bili nerazmjerni visini duga, tj. kad bi ovrha bila neisplativa, potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu inventurne komisije za popis potraživanja te odluke ravnatelja.

Odluku o otpisu potraživanja za iznose koji prelaze 100.000,00 kuna donosi Upravno vijeće Zavoda.

Ukoliko nakon otpisa ipak dođe do podmirenja otpisanog potraživanja, iznos uplate bit će proknjižen u izvanredne prihode Zavoda.

#### Članak 5.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužen je Odjel za računovodstvo i financije u suradnji sa voditeljima ustrojstvenih jedinica.

#### Članak 6.

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

Odluku o navedenom donosi ravnatelj.

#### Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura naplate potraživanja u Zavodu za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije broj: FO-P-IV/1-2014. od 29. prosinca 2014. godine.

#### Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Broj: FO-P-IV/1-2019.

Zlatar, 13.09.2019.



**RAVNATELJ:**

Tomislav Jadan, dipl. oec.

---

Ova Procedura objavljena je dana 13. rujna 2019. godine na oglasnoj ploči Zavoda te je na snagu stupila dana 21. rujna 2019. godine.

Zlatar, 21.09.2019.



**RAVNATELJ:**

Tomislav Jadan, dipl. oec.