

**DOM ZDRAVLJA OZALJ**  
**Kolodvorska 2, Ozalj**  
**Broj: 02-534/2019**  
**Ozalj, 28.11.2019.godine**

Temeljem članka 24. Statuta Doma zdravlja Ozalj a u svezi sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti („NN“broj: 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („NN“broj: 95/19) ravnateljica Doma zdravlja Ozalj donosi:

### **PROCEDURU NAPLATE PRIHODA/POTRAŽIVANJA**

#### **Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se postupak i mjere naplate dospjelih i nenaplaćenih prihoda/ potraživanja Doma zdravlja Ozalj.

#### **Članak 2.**

Mjere i postupci za naplatu dospjelih a nenaplaćenih potraživanja iz točke I. ove Odluke poduzimaju se s ciljem naplate potraživanja /prihoda Doma zdravlja Ozalj prije zastare potraživanja; a odnose se na potraživanja:

- Temeljem ugovornog odnosa s HZZO-om za djelatnosti Doma zdravlja Ozalj
- Potraživanja temeljem ugovora s Karlovačkom Županijom
- Potraživanja za prihode iz proračuna – decentralizirana sredstva
- Prihode po osnovi najma i pružanja usluga gospodarskim subjektima i fizičkim osobama na tržištu ( zdravstvene i nezdravstvene usluge ) sukladno cjeniku Doma zdravlja Ozalj

#### **Članak 3.**

Postupak naplate potraživanja provodi se putem slijedećih aktivnosti:

<b>POSTUPAK NAPLATE POTRAŽIVANJA</b>				
<b>Red. Br.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Evidentiranje dospjelih I nedospjelih potraživanja	Djelatnici u računovodstvu	Izlazne fakture – knjigov. Evidencije potraživanja	Dnevno – ili temeljem ugovora mjesečno tijekom godine

2.	Utvrđivanje dospjelog neplaćenog potraživanja	Djelatnici u računovodstvu	Analitičke kartice - ispisi otvorenih stavki iz evidencije	Po dospijeću, u roku 10 dana
3.	Kod potraživanja prema HZZO-u provjera kod djelatnika koji šalju fakture preko CEZIH-a da li su računi ispravno poslani i zaprimljeni bez greške	Zdravstveni djelatnici na pojedinim radilištima	Uvid u zaštićeni dio CEZIH portala	Nakon slanja računa u HZZO – nakon 3-5 dana
4.	Pisana opomena	Djelatnici u računovodstvu	Pisana opomena kreirana u računovodstvu - Po potrebi prethodno kontakti telefonski ili e-mailom	Mjesečno, po potrebi
5.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Djelatnici u računovodstvu, ravnateljica	Prijedlog za ovrhu, rješenje o ovrsi	Do 45 dana od isteka roka plaćanja
6.	Dostava pravomoćnog rješenja o ovrsi na prisilnu naplatu FINi	Djelatnici u računovodstvu, ravnateljica	Prvomoćno rješenje o ovrsi	Po pravomoćnosti rješenja o ovrsi, ako ovršenik nije platio po rješenju u danom roku
7.	Izveštavanje Upravnog vijeća o rezultatima ovrhe, donošenje odluke o otpisu potraživanja u slučaju nemogućnosti naplate preko FINE	ravnateljica	Izvešće o rezultatima naplate po ovrsi	Po naplati duga, ili obavijesti FINE o nemogućnosti naplate

#### Članak 4.

U iznimnim okolnostima, prije pokretanja prisilne naplate dužnika se može kontaktirati i dogovoriti obročna otplata duga, po potrebi.

Kod potraživanja od HZZO-a, utvrditi stvarno potraživanje prema evidencijama HZZO-a kontaktiranjem djelatnika u HZZO-u -provjeriti status računa nakon provjere na CEZIH portalu, budući se fakture ne šalju iz računovodstva već s radilištima u ordinacijama.

Jednom godišnje

#### Članak 5.

Ovaj akt stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Doma

zdravlja Ozalj.

  
RAVNATELJICA  
Nada Diković, dr. med. vet. HR

