

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 95/19.) te temeljem čl. 24. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije (u nastavku: Zavod), ravnatelj Zavoda donosi dana 21. ožujka 2024. 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 utvrđuju se vrste prihoda koje se naplaćuju, postupak odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje za poduzimanje pojedine mjere naplate, osobe zadužene za provedbu mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

Članak 3.

Ovom Procedurom uređuje se postupak naplate vlastitih prihoda Zavoda što ih Zavod ostvaruje na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti za koje je registriran, kao što su prihod od:

- obavljanja djelatnosti zdravstvene ekologije – analiza vode za ljudsku potrošnju, vode iz izvorišta, bazenske vode, otpadne vode, analiza namirnica, i ostale analize na zahtjev komitenata obveznika provođenja analiza ili na zahtjev jedinica lokalne i regionalne samouprave te ostale usluge iz djelatnosti odjela,
- obavljanja epidemiološke djelatnosti – uzimanje i analiza uzoraka biseva i hrane u ugostiteljskim i dr. objektima, provođenje tzv. tečaja higijenskog minimuma, provođenja nadzora nad izvršenjem DDD mjera, obavljanje epidemioloških izvida na zahtjev i obavljanje dr. epidemioloških poslova,
- obavljanja djelatnosti socijalne medicine i javnog zdravstva te centra za prevenciju ovisnosti – psihološka testiranja, testiranja na droge, usluge savjetovanja i drugi poslovi iz djelokruga odjela na zahtjev komitenta,
- obavljanja djelatnosti kliničke mikrobiologije – uzimanje i analiza briseva te ostale usluge iz djelokruga odjela na zahtjev komitenta i
- obavljanja ostalih usluga iz djelatnosti Zavoda.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, županije, namjenske prihode Ministarstva, tekuće donacije ostalih subjekata izvan proračuna te ostale prihode koji nisu ostvareni djelatnošću Zavoda.

Članak 4.

Za naplatu prihoda iz članka 3. ove procedure u pravilu se ne traže instrumenti osiguranja plaćanja, obzirom da je riječ o uslugama čija pojedinačna vrijednost nije značajna.

U pojedinačnim slučajevima kada vrijednost usluge to zahtjeva, ravnatelj Zavoda može odlučiti da je potrebno pribaviti instrumente osiguranja plaćanja prije obavljanja usluge.

Članak 5.

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 dospjelih i nedospjelih 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	Polugodišnje
3.	Ponavljanje pisane opomene	Odjel za računovodstvo i financije	Pismena opomena kreirana u računovodstvu	Polugodišnje
4.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja putem javnog bilježnika i FINE	Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove	Prijedlog za ovrhu, Rješenje o ovrsi	Godišnje

Pojašnjenje:

Pisane opomene dužnicima se šalju polugodišnje temeljem evidencije dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja.

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

Članak 6.

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 13.272,28 eura bez poreza na dodanu vrijednost donosi Upravno vijeće Zavoda.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Odluku o navedenome donosi ravnatelj.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura naplate potraživanja u Zavodu za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije broj: FO-P-IV/1-2019. od 13. rujna 2019. godine.

Članak 10.

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

Broj: FO-P-IV/1-2024.

Zlatar, 21.03.2024.

RAVNATELJ:
Tomislav Jadan, dipl. oec.



Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Zavoda dana 21. ožujka 2024. godine te je na snagu stupila dana 29. ožujka 2024. godine.

RAVNATELJ:
Tomislav Jadan, dipl. oec.



