



Na temelju članka 34. Statuta Psihijatrijske bolnice Rab a sukladno odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnateljica Psihijatrijske bolnice Rab donosi

ODLUKU o proceduri naplate prihoda

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Psihijatrijske bolnice Rab u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Ovom Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, praćenje naplate po poduzetim mjerama, te postupak otpisa dospjelih a nenaplaćenih potraživanja.

Članak 3.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga kao i trošak slanja opomena te trošak prisilne naplate, Psihijatrijska bolnica Rab utvrđuje dinamiku upućivanja opomena, opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka na sljedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno u roku navedenom na računu, Bolnica će u roku ne dužem od 45 dana dužniku poslati IOS
2. Ako dužnik po poduzetom ne izvrši plaćanje, Bolnica će u daljnjem roku od 15 dana od dana primitka IOS-a, dužniku uputiti opomenu za plaćanje
3. Ukoliko dužnik, nakon dobivene opomene ne izvrši svoju obvezu u roku utvrđenom opomenom, Bolnica će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti ovršni postupak ako dug nije naplaćen u roku od 8 dana od primitka opomene pred tužbu.

Članak 4.

Ukoliko se utvrdi da su, primjenom naprijed navedenih mjera, potraživanja nenaplativa (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim propisima a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili u drugim slučajevima propisanim zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati.

Članak 5.

Odluka o otpisu potraživanja obvezno sadrži sljedeće:

- ime i prezime odnosno naziv dužnika,
- iznos potraživanja,
- razdoblje na koje se odnosi otpis,
- financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije za svakog dužnika pojedinačno,
- dokaze o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, prijedloge za ovrhu i druge dokaze),
- obrazloženje razloga otpisa.

Članak 6.

Potraživanja se otpisuju Odlukom ravnatelja ako je visina istih do 10.000,00 kuna ili Upravnog vijeća ako je iznos jednak ili veći od 10.000,00 kuna.

Članak 7.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužena je Služba za ekonomsko-financijske poslove u suradnji sa Službom za pravne, kadrovske i opće poslove.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 510-01/17-02/01
Urbroj: 2169-30-02-17-33

Rab, 30. lipnja 2017.

Ravnateljica

doc.dr.sc. Vesna Šendula-Jengiđ, prim.dr.med.

