

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (»Narodne novine« br. 95/19)) i temeljem članka 42. Statuta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice od 28. lipnja 2019.g., (u daljnjem tekstu: Bolnica) , ravnateljica Bolnice donosi dana 27.05.2024. godine slijedeću

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Procedurom naplate prihoda utvrđuje se postupak, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

Članak 2.

Procedura naplate prihoda ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 3.

Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice (dalje: Bolnica) ostvaruje slijedeće vrste prihoda:

- prihodi od bolničkog i specijalističko konzilijarnog liječenja
- prihodi od proračuna (središnji i lokalni)
- prihodi od zakupa poslovnih prostora
- prihodi od participacije
- prihodi od pružanja usluga liječenja privatnim korisnicima
- prihodi od privatnih usluga specijalističko konzilijarne zdravstvene zaštite
- prihodi od pansionskih usluga
- prihodi od usluga smještaja i prehrane
- prihodi od usluga iznad standarda
- prihodi od usluga masaže, bazena, wellness i spa usluge
- prihodi od Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- prihodi od inventurnih razlika na teret odgovornih osoba
- prihodi od pripremanja i usluživanja pića, hrane, toplog obroka
- prihodi od prodaje sekundarnih sirovina
- prihodi od prefakturiranja (voda, struja, telefon i slično)
- prihodi od kamata na oročena sredstva
- prihodi od zateznih kamata iz obveznih odnosa
- prihodi od prodaje dugotrajne imovine

Članak 4.

U cilju dodatnog osiguranja naplate potraživanja (prihoda) iz ugovora o zakupu poslovnog prostora i ugovora o prodaji nekretnina, Bolnica može tražiti instrument osiguranja plaćanja i to: bankarsku garanciju, mjenicu ili zadužnicu, za potraživanja koji prelaze iznos od 10.000,00 eura godišnje.

Članak 5.

Uzimajući u obzir vrstu i pojedinačnu vrijednost pruženih usluga, trošak slanja opomena te trošak postupka prisilne naplate, Bolnica donosi odluku o dinamici upućivanja opomena, opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka i to na slijedeći način:

1. Spisak dugovanja stručni referent radi tromjesečno i dostavlja ga voditelju odjela za računovodstveno – financijske poslove.
2. Stručni referent sa pripremljenim opomenama sa voditeljem odjela za računovodstveno – financijske poslove analizira dugovanja i razloge dugovanja. Stručni referent šalje potpisane opomene za sve neplaćene račune u valuti plaćanja.
3. Opomene za neplaćene račune u valuti plaćanja šalju se četiri puta godišnje, a po potrebi i češće ukoliko stručni referent utvrdi da se dugovanje pojedinih korisnika povećava.
4. Ukoliko računi nakon četiri opomene nisu plaćeni, voditelj računovodstveno - financijske službe tokom veljače tekuće godine, a za prethodnu godinu daje spisak pravnoj službi sa ciljem da se pokrene postupak prisilne naplate nad određenim korisnicima.
5. Stručni referent predaje pravnoj službi nenaplaćene račune po korisnicima u pet primjeraka.
6. Za usklađenja stanja odgovoran je stručni referent.
7. Stručni referent krajem mjeseca studenog svake godine temeljem svih neplaćenih računa kojima je prošla valuta plaćanja šalje Izvod otvorenih stavki, radi ovjere i usuglašavanja.

Praksa je da korisnici usluga kod početka korištenja svoje usluge dobivaju račune i vrše plaćanja svoje usluge. Ukoliko se specificirana usluga ne naplati po istom, stručni referent koji je izradio račun preuzima rizik naplate o čemu obavještava zamjenika ravnatelja.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, zbog nastupa zastare sukladno važećim zakonskim propisima, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu inventurne komisije za popis potraživanja uz suglasnost pravne službe i odluke ravnatelja.

Članak 7.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužen je odjel računovodstveno - financijskih poslova u suradnji sa voditeljima ustrojstvenih jedinica.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu Procedure naplate prihoda stavlja se van snage Procedura naplate prihoda broj: 01-560/1-2021.

Članak 9.

Procedura naplate prihoda stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje je na web stranici Bolnice.

Ravnateljica:

Zorica Capar, dipl.oec.

**SPECIJALNA BOLNICA ZA
MEDICINSKU REHABILITACIJU
u STUBIČKE TOPLICE**