

	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 1/7
---	--	--------------

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 95/19) i temeljem članka 21. Statuta Klinike za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“ Ravnateljica Klinike prof. dr. sc. Alemka Markotić dr. med. dana 31.03.2025. godine, donosi sljedeću

PROCEDURU O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda i ostalih potraživanja koji nisu prihodi Klinike za infektivne bolesti „ Dr. Fran Mihaljević“ te pravovremene naplate istih. Procedura sadrži potpune i jasne upute kojima je definirana naplata prihoda i ostalih potraživanja.

Za provedbu ove Procedure zaduženi su Služba za ekonomsko financijske poslove i Služba za pravne, opće i kadrovske poslove.

Članak 2.

Ovom Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda i ostalih potraživanja odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama vezano za naplatu prihoda i ostalih potraživanja Klinike.

Članak 3.

(1) Klinika za infektivne bolnice „Dr. Fran Mihaljević“ u svojim poslovnim knjigama temeljem Pravilnika o proračunskom računovodstvu evidentira prihode poslovanja i prihode od prodaje nefinancijske imovine. Isti se evidentiraju na odgovarajućim kontima računskog plana sukladno navedenom Pravilniku.

(2) Prihodi poslovanja obuhvaćaju sljedeće vrste prihoda: pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, prihodi od imovine, prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada, prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima, prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza, kazne, upravne mjere i ostali prihodi

	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 2/7
---	--	--------------

(3) Pored prihoda postoje i ostale vrste potraživanja koja se po naplati ne evidentiraju kao prihodi u poslovnim knjigama Klinike, a potrebno je regulirati njihovu naplatu. Pri tome se misli na potraživanja od zaposlenih i potraživanja za naknade koje se refundiraju (npr. potraživanja od HZZO-a za refundaciju isplaćenih bolovanja).

Članak 4.

Klinika za infektivne bolnice „Dr. Fran Mihaljević“ Zagreb sredstva za rad i poslovanje stječe:

- iz sredstava osnivača,
- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge bolničkog i specijalističko konzilijarnog liječenja pružene osiguranicima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje,
- ugovaranjem i naplatom naknade za zdravstvene usluge bolničkog i specijalističko konzilijarnog liječenja pružene osiguranicima osiguravajućih društava koja pružaju usluge dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja,
- naplatom naknade za zdravstvene usluge bolničkog i specijalističko-konzilijarnog liječenja koje nisu obuhvaćene ugovorima s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i s osiguravajućim društvima koja pružaju usluge dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja, a Klinika ih je pružila građanima,
- naplatom participacija za korištenje usluga bolničkog i specijalističko konzilijarnog liječenja,
- ugovorom s Ministarstvom zdravstva, odnosno drugim tijelima državne vlasti za poslove koji se financiraju iz državnog proračuna,
- ugovaranjem i naplatom naknade za programe koji se financiraju iz sredstava proračuna Republike Hrvatske
- ugovorom s fakultetima i drugim visokim učilištima
- darovima fizičkih i pravnih osoba izvan općeg proračuna
- temeljem ugovora o najmu, i na druge Zakonom dopuštene načine.

Članak 5.

(1) Od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje prihodi se naplaćuju za usluge bolničkog i specijalističko konzilijarnog liječenja osiguranika HZZO-a. Prihodi se naplaćuju sukladno ugovoru sklopljenom između Klinike i HZZO-a. Plaćanje se obavlja putem mjesečnih paušala koji se usklađuju s izvršenjem. Odsjek za fakturiranje i Odsjek za administrativno praćenje bolesnika izrađuju i dostavljaju fakture u HZZO putem Centralnog upravljačkog sustava, a Odsjek za knjigovodstvene poslove temeljem specifikacija zaprimljenih od strane HZZO-a vrši zatvaranja otvorenih faktura i priznaje prihode. Pored prihoda od osnovnog limita, evidentiraju se i prihodi za dodatne postupke

	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 3/7
---	--	--------------

mimo osnovnog limita, prihodi za liječenje inozemnih osiguranika, prihodi za liječenje pacijenata iz Bosne i Hercegovine, prihodi za liječenje skupim lijekovima – svi navedeni prihodi se evidentiraju temeljem ispostavljenih faktura za liječenje pacijenata iz Odsjeka za fakturiranje i Odsjeka za administrativno praćenje bolesnika.

Za ostala potraživanja temeljem Ugovora sa HZZO-om (potraživanja za posebne programe), Odsjek za knjigovodstvene poslove izrađuje mjesečne fakture i dostavlja ih zajedno s mjesečnim izvještajem o izvršenim programima u HZZO.

Klinika može povremeno biti od strane Vlade Republike Hrvatske i/ili Ministarstva zdravstva određena za provođenje nabave posebnih vrsta lijekova (primjerice, za liječenje pacijenata zaraženih COVID 19 virusom) na razini cijele Republike Hrvatske, za sve bolnice u vlasništvu RH. Nakon nabave lijeka, i zaprimanja fakture od dobavljača, Klinika evidentira obveze u poslovnim knjigama i temeljem istih potražuje sredstva za refundaciju od HZZO-a ili trećega, ovisno o uputi VRH i/ili MZ. Po uplati sredstava Klinika evidentira prihode od HZZO-a za podmiru troškova nabave takvog lijeka.

Pored potraživanja za prihode poslovanja, Klinika ima iskazana i potraživanja od HZZO-a za bolovanja na teret HZZO. Bolovanja obračunava Odsjek za obračun plaća i ukoliko je bolovanje na teret HZZO-a, dostavlja HZZO-u zahtjev za refundaciju u roku od 15 dana od dana isplate bolovanja. Dva puta godišnje Odsjek za obračun plaće vrši uskladu s HZZO-om i provjerava da li su svi zahtjevi za refundaciju odobreni od strane HZZO-a. Ukoliko potraživanje za bolovanje nije odobreno/priznato od strane HZZO-a vrši se ispravak potraživanja i tereti djelatnik za krivo obračunato bolovanje ili se radi ispravak na teret rashoda Klinike.

- (2) Ostali ispostavljeni računi pravnim osobama unutar Republike Hrvatske šalju se najvećim dijelom putem e računa, a isti se plaćaju sukladno definiranom roku na ispostavljenom računu. Ukoliko se radi o medicinskim uslugama, fakture izdaju Odsjek za fakturiranje i Odsjek za administrativno praćenje bolesnika, a ukoliko se radi o nemedicinskim fakturama (za druge usluge) fakture izdaje i evidentira u poslovnim knjigama voditelj Odsjeka knjigovodstva.
- (3) Ukoliko se radi o inozemnom osiguravatelju koji plaća troškove liječenja Odsjek za fakturiranje dostavlja račun putem elektroničke pošte ili zemljane pošte.
- (4) Pacijenti koji sami plaćaju bolničko liječenje i specijalističko konzilijarno liječenje plaćaju račun gotovinom ili bezgotovinom na blagajni bolnice ili putem jedinstvenog računa po primitku računa poštom.
- (5) Usluga participacije naplaćuje se u gotovini izravno u specijalističkim ambulantama, Centralnoj prijemnoj ambulanti ili ispostavljanjem računa na kućnu adresu preporučenom pošiljkom.
- (6) Ukoliko se pošta (računi za pruženu medicinsku uslugu ili participaciju) vrati neisporučena šalje se ponovno iz Odsjeka za fakturiranje i ako se drugi puta ne isporuči pošiljka, predaje se knjigovodstvu na daljnje postupanje (slanje opomene pred tužbu).

	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 4/7
---	--	--------------

(7) Potraživanja od djelatnika: Ukoliko se radi o potraživanjima za medicinsku uslugu komunicira Odsjek knjigovodstva s djelatnikom i ako je potrebno s Odsjekom za obračun plaća se dogovara ustega na redovitim primanjima (uz izričiti pristanak djelatnika temeljem pisane suglasnosti). Ukoliko se radi o ostalim potraživanjima (potraživanja na osnovu isplaćenih redovitih primanja), Odsjek za obračun plaća dogovara plaćanje obveza ustegom na redovitim primanjima (uz izričiti pristanak djelatnika temeljem pisane suglasnosti).

II. MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA

Članak 6.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće aktivnosti koje provodi Odsjek za knjigovodstvene poslove i Odjel za opće pravne poslove i ugovaranje:

- Slanje pisanih opomena
- Telefonski kontakti, kontakti putem elektroničke pošte
- Dogovor plaćanja temeljem obročnih otplata
- Pokretanje ovršnog/sudskog postupka radi naplate potraživanja
- Izvještavanje o provedbi mjera naplate

Članak 7.

(1) Potraživanja za prihode poslovanja i potraživanja za prodanu nefinancijsku imovinu:

Ukoliko potraživanja od dužnika nisu naplaćena u rokovima dospijeca, potrebno je poduzeti mjeru za naplatu. Knjigovođa koji je zadužen za vođenje analitike kupaca vodi brigu o redovitom i ažurnom knjiženju naplate svih vrsta prihoda, te utvrđuje otvorena potraživanja od kupaca. Također, knjigovođa zadužen za vođenje analitike kupaca tijekom svake godine za sve neplaćene račune šalje Izvod otvorenih stavki, radi ovjere i usuglašavanja 31. listopada.

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

- u slučaju neplaćanja dugovanja po opomeni, Odjel za računovodstveno financijske poslove dužnicima šalje 60 dana od slanja opomene, **opomenu pred tužbu**
- opomena pred tužbu šalje se s povratnicom u slučaju dugovanja većeg od 25,00 Eur
- u slučaju daljnjeg neplaćanja po opomeni pred tužbu, 60 dana od slanja opomene pred tužbu, Odjel za računovodstveno financijske poslove dostavlja popis dužnika Odjelu za opće

	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 5/7
---	--	--------------

pravne poslove i ugovaranje s ciljem da se pokrene **postupak prisilne naplate** nad određenim korisnicima, ukoliko za iste postoji pravna osnova i financijska isplativost.

(2) *Potraživanja od djelatnika:* Posebnu mjeru pozornosti posvećuje se praćenju stanja dugovanja djelatnika Klinike koji imaju otvorena dugovanja prema Klinici, te stoga ovlaštena osoba ima ovlaštenje sa svakim djelatnikom sklopiti sporazum, odnosno dogovoriti obustavu iz plaće te izvršiti ustegu dužnog iznosa iz plaće djelatnika radi podmire potraživanja.

(3) *Potraživanja za bolovanja djelatnika na teret HZZO-a:* dva puta godišnje Odsjek za obračun plaća vrši uskladu s HZZO-om i provjerava da li su svi zahtjevi za refundaciju odobreni od strane HZZO-a. Ukoliko se utvrdi da potraživanje za bolovanje nije odobreno od strane HZZO-a vrši se ispravak potraživanja i tereti ili djelatnik za krivo obračunato bolovanje ili se radi ispravak na teret rashoda Klinike.

Postupak prisilne naplate Članak 8.

Postupak prisilne naplate je izvanparnični postupak koji se pokreće prema Pacijentu - dužniku a radi prisilnog izvršenja tražbine Klinike koju dužnik (pacijent) ne izvrši dobrovoljno. Postupak se pokreće nakon primitka opomene, opomene pred tužbu te neplaćanja po opomeni pred tužbu, a 60 dana od slanja opomene pred tužbu.

Postupak prisilne naplate se pokreće za neplaćene iznose od minimalno 25,00 eura.

Postupak se pokreće na temelju vjerodostojne isprave - računa tj. isprave u kojoj je utvrđena obveza (dug) dužnika (pacijenta), sama osoba dužnika (ime i prezime, OIB pacijenta te osoba vjerovnika (Klinika).

U ovršnom postupku krajnji cilj Klinike tj. ovrhovoditelja je ishođenje Rješenja o ovrsi temeljem kojeg će se izvršiti sama tražbina (dug) radi kojeg je ovršni postupak i pokrenut.

Ovršni postupak na temelju vjerodostojne isprave provodi javni bilježnik izdavanjem rješenja o ovrsi.

Ukoliko ovršenik (dužnik) ne podnese prigovor na doneseno rješenje o ovrsi od strane javnog bilježnika, nakon pravomoćnosti rješenja o ovrsi, Odjel za opće pravne poslove i ugovaranje predmetno rješenje o ovrsi prosljeđuje na FINU na izravnu naplatu.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave nije moguća, Odjel za opće pravne poslove i ugovaranje ukoliko je moguće pokreće

 KLINIKA ZA INFektivNE BOLESTI "DR. FRAN MIHALJEVIĆ" ZAGREB	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 6/7
---	--	------------------

daljnji ovršni postupak pred nadležnim sudom, na temelju ovršne isprave na nepokretnoj imovini ovršenika.

Odjel za opće pravne poslove i ugovaranje vodi evidenciju o pravomoćnim i ovršnim rješenjima o ovrsi a koja su poslana na provedu na FINU, te o istom jednom u tri mjeseca izvještava Odjel za računovodstveno financijske poslove. Odjel za računovodstveno financijske poslove prati naplatu potraživanja po ovrhama te izvještava jednom u tri mjeseca o naplati Odjel za opće pravne poslove i ugovaranje.

Ukoliko ovršenik (dužnik) podnese prigovor na doneseno rješenje o ovrsi od strane javnog bilježnika, postupak se nastavlja pred sudom.

Članak 9.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšava mogućnost naplate duga dužnika od kojega inače ne bi bilo moguće jednokratno naplatiti cjelokupni dug. Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga može biti najviše 12 mjeseci.

Zahtjev za obročnu otplatu podnosi se putem pošte na Odjel računovodstveno financijskih poslova ili na slijedeću mail adresu knjigovodstvo@bfm.hr. Zaprimljeni zahtjev knjigovođa zadužen za analitičku evidenciju kupaca kompletira sa dužnikovim fakturama i dostavlja voditelju Odjela na daljnje postupanje. Ravnatelj Klinike donosi odobrenje o obročnoj otplati duga uzimajući u obzir okolnosti svakog slučaja. Knjigovođa koji je zadužen za vođenje analitike kupaca prati obročnu otplatu dužnika, ima ovlaštenje telefonski kontaktirati dužnika i upozoriti da na obvezu redovite otplate duga. Ukoliko se dužnik ne pridržava utvrđene dinamike obročne otplate dugovanja, pokreće se daljnji postupak prisilne naplate potraživanja.

Članak 10.

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.

Prijedlog otpisa potraživanja donosi voditelj Odjela za računovodstveno financijske poslove uzimajući u obzir slijedeće kriterije i uvjete: godine dospelosti, nemogućnost naplate, neutemeljenost evidentiranih potraživanja, isplativost pokretanja postupka ovrhe, ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja. Za sve opravdane zahtjeve i

	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević", Zagreb PROCEDURA O NAPLATI PRIHODA I OSTALIH POTRAŽIVANJA	STR.: 7/7
---	--	--------------

prijedloge za djelomični ili potpuni otpis potraživanja Ravnatelj Klinike jednom godišnje, u pravilu nakon provedenog godišnjeg popisa imovine i obveza, podnosi prijedlog za otpis Upravnom vijeću Klinike koje o tome donosi Odluku.

Članak 11.

Izmjene i dopune ove Procedure usvajaju se na način i po postupku kako je ova Procedura donesena. Ova Procedura stupa na snagu odmah po usvajanju i biti će objavljena na Oglasnoj ploči Klinike, dok se Izmjena procedure o naplati prihoda od 28.10.2019. godine, Ur.Broj: 01-1689-1-2019 stavlja van snage.

Ravnateljica



prof. dr. sc. Alemka Markotić dr. med.

Ur.broj: 01-726-1-2025

U Zagrebu, 31.03.2025. godine

Dostaviti:

1. Ravnateljstvo Klinike
2. Odjelu za opće pravne poslove i ugovaranje
3. Odjelu za računovodstveno financijske poslove
4. Odjelu za prodaju, obračun i ugovaranje

