

**PSIHIJATRIJSKA BOLNICA LOPAČA**

**LOPAČA 11, DRAŽICE**

**EV.BROJ: 5-340/2023**

**U Lopači, 12.06.2023.**

Temeljem čl. 23 Statuta Psihijatrijska bolnice Lopača, a u skladu sa Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ br.95/2019), ravnatelj Psihijatrijske bolnice Lopača donosi dana 12.06.2023. sljedeću

## **ODLUKU**

### **O PROCEDURI NAPLATE PRIHODA**

#### **Članak 1.**

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

#### **Članak 2.**

Ovom Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojeg 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 Lopača 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 primitaka 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 pozove na zastaru; ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu; u slučaju kada iznos potraživanja u odnosu na troškove postupka nije isplativ ili u drugim slučajevima propisanim zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati.

#### Članak 5.

Odluka o otpisu potraživanja obavezno 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 ,
- obrazloženje razloga otpisa.

#### Članak 6.

Potraživanja se otpisuju Odlukom ravnatelja ako je visina istih do 1.300 EUR ili Upravnog vijeća ako je iznos jednak ili veći od 1.300 EUR.

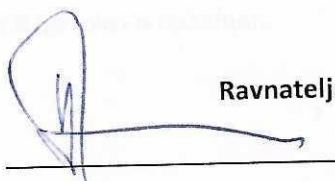
#### Članak 7.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužen je Odjel za financijsko-računovodstvene poslove, u suradnji sa Odjelom za pravne, kadrovske i opće poslove.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu donošenja.



  
Ravnatelj:  
**Neven Ivanović, dipl.oec.**