

DOM ZDRAVLJA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE
TRG DR. TOMISLAVA BARDEKA 10
48 000 KOPRIVNICA

Ur.broj: 2137-16-3574/18
U Koprivnici, 18. srpnja 2018.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10. i 19/14.) i članka 26. Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije URBROJ: 2137-16-2013/13 od 20. kolovoza 2013. godine, Izmjena i dopuna Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije URBROJ: 2137-16-0277/15 od 19. ožujka 2015. godine, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije URBROJ: 2137-16-1633/16 od 20. prosinca 2016., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije URBROJ: 2137-16-1186/17 od 9. listopada 2017. godine i pročišćenog teksta Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije URBROJ: 2137-16-1187/17 od 9. listopada 2017. godine, ravnateljica Marija Krajina, dr.med. donosi

IZMJENU I DOPUNU ODLUKE

o postupku utvrđivanja i naplate prihoda

Članak 1.

U članku 8. mijenja se i glasi:

„Prisilna naplata potraživanja nastalih s osnove zakupa poslovnog prostora provodi se nakon tri neplaćena mjesečna zaduženja u skladu s odredbama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora., dok se prisilna naplata potraživanja nastalih s osnove najma službenih stanova provodi se nakon minimalno 10 nenaplaćenih mjesečnih zaduženja.

Prije pokretanja prisilne naplate dužnik se pismeno opominje. Ukoliko potraživanju prijete zastara, pristupit će se odmah (bez prethodne opomene) prisilnoj naplati. Dužniku se predočuje pisana opomena sa rokom plaćanja od 8 dana. Ukoliko dužnik po isteku ostavljenog roka za podmirenja duga, isti ne podmiri, za dospjeli dug izrađuje se Prijedlog za ovrhu s pripadajućim zakonskim zateznim kamatama te troškovima postupka.

Prisilnu naplatu provodi odvjetnički ured koji sastavlja Prijedlog za donošenja Rješenja o ovrsi od strane javnog bilježnika.

Ovrha se provodi na svim raspoložim pokretninama i nekretninama ovršenika. Ukoliko je u provedenom postupku ovrhe utvrđeno da ovršenik nema stalnih novčanih primanja ili sredstava na računu, kod nadležnog suda provodi se ovrha prodajom nekretnine u vlasništvu ovršenika. „

Članak 2.

Članak 9. mijenja se i glasi:

„Ugovorom o kupoprodaji stana na kojem postoji stanarsko pravo s obročnom otplatom cijene stana, utvrđena je obveza kupca stana sukladno Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo.

Na temelju Ugovora o kupoprodaji stana na kojem postoji stanarsko pravo s obročnom otplatom cijene stana, Odjel za ekonomsko-financijske poslove izdaje mjesečne Obavijesti o visini anuiteta.

U postupku prijevremene otplate stana na kojem postoji stanarsko pravo, kupac stana podnosi zahtjev za izračun preostale otkupa vrijednosti stana radi otplate prije ugovorenog roka, a Odjel za ekonomsko-financijske poslove izračunava preostalu cijenu stana za otplatu stana odjednom. Na temelju Potvrde Odsjeka za računovodstveno i knjigovodstvene poslove o isplati stana u cijelosti, Odjel za pravne poslove izdaje potvrdu – brisovno očitovanje koje se ovjerava od strane javnog bilježnika i dostavlja kupcu stana. Na temelju brisovnog očitovanja kupac može u zemljišno-knjižnom odjelu nadležnog suda izvršiti brisanje tereta.

Analitičku evidenciju za svakog kupca prema sklopljenim Ugovorima vodi Odsjek računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova koji je zadužen da redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućuje praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. Za svakog kupca koji ima dospjela, a neplaćena potraživanja mjesečno izdaje se Opomena, do 10. u mjesecu za prethodni mjesec. Ukoliko kupac ima minimalno deset i više neplaćenih mjesečnih zaduženja, Odjel za ekonomsko-financijske poslove priprema Izvod iz poslovnih knjiga i kopije neplaćenih, a dospjelih računa te ih dalje predaje u Odjel za pravne poslove radi pokretanja prisilne naplate dospjelih potraživanja.“

Članak 3.

Članak 10. mijenja se i glasi:

„Prisilna naplata duga nastalog s osnove kupoprodaje stana na kojem postoji stanarsko pravo s obročnom otplatom cijene stana provodi se minimalno nakon deset neplaćenih mjesečnih anuiteta u skladu s odredbama Ugovora o kupoprodaji stana na kojem postoji stanarsko pravo s obročnom otplatom cijene stana. Prije pokretanja prisilne naplate dužnik se pismeno opominje. Ukoliko potraživanju prijete zastara, pristupit će se odmah (bez prethodne opomene) prisilnoj naplati. Dužniku se predočuje pisana opomena sa rokom plaćanja od 8 dana. Ukoliko dužnik po isteku ostavljenog roka za podmirenja duga, isti ne podmiri, za dospjeli dug izrađuje se Prijedlog za ovrhu s pripadajućim zakonskim zateznim kamatama te troškovima postupka.

Prisilnu naplatu provodi odvjetnički ured koji sastavlja Prijedlog za donošenja Rješenja o ovrsi od strane javnog bilježnika.

Ovrha se provodi na svim raspoloživim pokretninama i nekretninama ovršenika. Ukoliko je u provedenom postupku ovrhe utvrđeno da ovršenik nema stalnih novčanih primanja ili sredstava na

računu, kod nadležnog suda u kojem se nalazi nekretnina provodi se ovrha prodajom nekretnine koja se nalazi u vlasništvu ovršenika.“

Članak 4.

Članak 15. mijenja se i glasi:

„Obračun zakonskih zatezних kamata vrši se po svakom pojedinom prihodu, svakog prvog u mjesecu za prethodni mjesec. Računi za zatezne kamatne stope ispostavljat će se tromjesečno.

Visina kamatne stope za obračun zakonskih kamatnih stopa utvrđuje se sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Hrvatska narodna banka objavljuje u Narodnim novinama svakih šest mjeseci referentnu kamatnu stopa koja se primjenjuje prilikom izračuna zakonski zatezne kamate te se primjenjuje s danom donošenja.“

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se od 1. siječnja 2018. godine. Sastavni dio ove Odluke je pisana procedura.



Ravnateljica:
Marija Krajina, dr.med.

DOM ZDRAVLJA KOPRIVNIČKO- KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE Odjel za ekonomsko- financijske poslove	PROCEDURA ZA IZVOĐENJE PROCESA:	
	POSTUPAK UTVRĐIVANJA I NAPLATE PRIHODA	
Posebni cilj procesa	Temeljem objektivnih kriterija utvrditi postupak utvrđivanja i naplate prihoda	
Nositelj procesa	Odjel za ekonomsko-financijske poslove	
Rizici	Nepotpisivanje ugovora od strane zakupca; Nemogućnost praćenja naplate i utvrđivanja otvorenih potraživanja radi neredovitog i neažurnog knjiženja naplate prihoda; Propuštanje slanja Opomena do 5. u mjesecu za prethodni mjesec; Nepravodobno pokretanje postupaka; Pogrešno i nepotpuno utvrđeno činjenično stanje; Zastara potraživanja; Ovršenik nema sredstva na računu;	
Indikator mjerenja uspješnosti procesa	Uspješna naplata prihoda Poštivanje zadanih rokova	

Redni broj	DOKUMENT/ ZAPIS	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK ZA IZVRŠENJE
1.	Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo, Ovršni zakon	Temeljem objektivnih kriterija utvrditi postupak utvrđivanja i naplate prihoda, a ono se sastoji od:		Do 31. prosinca 2015. godine
2.	Prijedlog Odluke	Prijedlog Odluke o utvrđivanju i naplati prihoda	Rukovoditelj Odjela za ekonomsko – financijske poslove	Do 31. prosinca 2015. godine
3.	Odluka	Odluku o utvrđivanju i naplati prihoda donosi Ravnatelj	Ravnatelj	Do 31. prosinca 2015. godine
4.	Ugovor o zakupu poslovnog prostora; Ugovor o najmu službenih stanova; Ugovor o zakupu parkirališta; Ugovor o kupoprodaji stana na kojem postoji stanarsko pravo s obročnom otplatom cijene stana	Postupak i dokumentacija koja prethodi davanju u zakup poslovnog prostora prema Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, Odluka o visini zakupnine za poslovni prostor za obavljanje zdravstvene djelatnosti koncesionara i Zaključku župana o davanju suglasnosti na Odluku o visini zakupnine za poslovni prostor za obavljanje zdravstvene djelatnosti koncesionara,	Rukovoditeljica Odjela za pravne poslove	U toku cijele godine, a prema iskazanoj potrebi

5.	<p>Račun za zakupninu poslovnog prostora,</p> <p>Račun za najam službenih stanova,</p> <p>Račun za zakup parkirališta</p> <p>Obavijest o visini mjesečnog anuiteta</p>	<p>Određivanje mjesečne zakupnine, režijskih troškova naplaćuje se temeljem utroška nastalih režijskih troškova. U slučajevima gdje za pojedinačno određeni poslovni prostor nema ugrađenog kontrolnog brojila, naplata i određivanje utrošenih režijskih troškova utvrđuje se proporcionalno korisnoj površini poslovnog prostora koji zakupnik koristi, a sukladno sklopljenom Ugovora o zakupu poslovnog prostora.</p>	<p>Računovodstveni referenti u Odjelu za ekonomsko-financijske poslove</p>	<p>Mjesečno, najkasnije do 10. u mjesecu za zakup poslovnog prostora i najam stanova, a za režijske troškove najkasnije do 20. u mjesecu za prethodni mjesec</p>
6.	<p>Analitička evidencija</p>	<p>Redovno i ažurno knjiženje naplate prihoda</p>	<p>Voditeljica Odsjeka računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova</p>	<p>svakodnevno</p>
7.	<p>Opomena</p>	<p>Provjeriti sve kupce i utvrdit koji od njih ima dospjela, a neplaćena potraživanja. Rok plaćanja je 8 dana.</p>	<p>Voditeljica Odsjeka računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova</p>	<p>Do 5. u mjesecu za prethodni mjesec</p>
8.	<p>Obračun kamata</p>	<p>Obračun kamata Obračun zakonskih zatezних kamata vrši se po svakom pojedinom prihodu, svakog prvog u mjesecu za prethodni mjesec. Računi za zatezne kamatne stope ispostavljat će se tromjesečno.</p>	<p>Voditeljica Odsjeka računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova</p>	<p>Do 5. u mjesecu za prethodni mjesec</p>
9.	<p>Izvod iz poslovnih knjiga, kopije neplaćenih, a dospjelih računa</p>	<p>Za svakog kupca koji ima tri i više neplaćena mjesečna zaduženja obavještava se Odjel za pravne poslove radi pokretanja prisilne naplate dospjelih potraživanja.</p>	<p>Rukovoditeljica Odjela za ekonomsko-financijske poslove</p>	<p>Nakon 15 dana isteka roka za plaćanje.</p>
10.	<p>Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojnih isprava</p>	<p>Dostava Izvoda iz poslovnih knjiga i računa odvjetničkom uredu, sastavljanje punomoći za zastupanje u ovršnom postupku; Pokretanje ovršnog postupka sastavljanjem prijedloga</p>	<p>Rukovoditeljica Odjela za pravne poslove, odvjetnički ured</p>	<p>U roku od 15 dana od dana primitka Izvoda iz poslovnih knjiga i kopija neplaćenih, a dospjelih računa</p>
11.	<p>Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojnih isprava</p>	<p>Sastavljanje prijedloga za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave, dostava javnom bilježniku radi donošenja Rješenja o ovrsi</p>	<p>Odvjetnički ured</p>	<p>U roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za pokretanje ovršnog postupka</p>
12.	<p>Rješenje o ovrsi</p>	<p>Donošenje Rješenja o ovrsi</p>	<p>Javni bilježnik</p>	<p>Sukladno Ovršnom zakonu</p>
13.	<p>Troškovi javnog bilježnika za donošenje Rješenja o ovrsi</p>	<p>Primitak i plaćanje računa o troškovima javnog bilježnika za donijeto Rješenje o ovrsi</p>	<p>Rukovoditeljica Odjela za ekonomsko-financijske poslove</p>	<p>prema roku dospijeca računa</p>

14.	Provedba rješenja o ovrsi	Dostava rješenja o ovrsi strankama	Javni bilježnik	Odmah po donošenju Rješenja o ovrsi
15.	Pravomoćnost Rješenja o ovrsi	Ishođenje klauzule pravomoćnosti Rješenja o ovrsi	Odvjetnički ured	15 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi, ako nije bilo prigovora ili žalbe
16.	Prigovor na Rješenje o ovrsi	Prigovor na Rješenje o ovrsi	Ovršenik	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi
17.	Nastavak Ovršnog postupka kao u povodu prigovora protiv platnog naloga – parnični postupak	Dostava nadležnom sudu kompletnog ovršnog predmeta sa prigovorima	Javni bilježnik	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi
18.	Vođenje parničnog postupka zbog prigovora na Rješenje o ovrsi	Sastavljanje punomoći za zastupanje u sudskom postupku ovrhe	Odjel za pravne poslove, Odvjetnički ured	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi
19.	Vođenje parničnog postupka zbog prigovora na Rješenje o ovrsi	Odgovor na prigovor ovršenika na rješenje o ovrsi – poduzimanje svih radnji u tijeku vođenja ovršnog postupka	Odjel za pravne poslove, Odvjetnički ured	8 dana od dana zaprimanja prigovora od strane suda
20.	Sudsko Rješenje o ovrsi	Primitak i obavijest ovrhovoditelju radi eventualne mogućnosti žalbe na Rješenje o ovrsi	Odvjetnički ured	Odmah – zbog roka za žalbu od 8 dana
21.	Dostava Rješenja o ovrsi strankama	Mogućnost žalbe	Općinski sud	Oko 15 dana
22.	Izvršenje pravomoćnog Rješenja o ovrsi	Dobrovoljno	Ovršenik	Prema Rješenju o ovrsi
		Prisilno, ako ovršenik dobrovoljno ne ispuní obvezu	Odvjetnički ured, Općinski sud	
23.	Dostava FINI pravomoćnog Rješenja o ovrsi	Prisilno izvršenje pravomoćnog Rješenja o ovrsi naplatom s računa ovršenika	Odvjetnički ured, Općinski sud	Prema Rješenju o ovrsi
24.	Troškovi odvjetničkog ureda po završetku ovršnog postupka	Primitak i plaćanje računa za zastupanje i vođenje ovršnog postupka	Rukovoditeljica Odjela za ekonomsko-financijske poslove	Prema roku dospjeća računu
25.	Naplata dužnog iznosa od strane ovršenika	Uvidom u poslovne knjige	Rukovoditeljica Odjela za ekonomsko-financijske poslove	15 dana