

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) i članka 26. Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije KLASA: 011-02/24-01/2, URBROJ: 2137-88-04-24-1 od 27. rujna 2024. godine ravnateljica donosi

PROCEDURU

postupka utvrđivanja i naplate prihoda

Članak 1.

Ovom procedurom utvrđuje se način i postupak utvrđivanja i naplate prihoda, a za koje ustrojstvene jedinica I za ekonomsko-financijske poslove vrši obračun, naplatu, odnosno vodi analitičku evidenciju.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije.

Analitičke knjigovodstvene evidencije vode se u ustrojstvenoj jedinici III za računovodstveno i knjigovodstvene poslove. Za utvrđivanje i naplatu prihoda koristi se programske aplikacije Riznica - informacijsko-informatički sustav.

Članak 3.

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

Članak 4.

Vlastiti prihodi Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije su:

1. stalni prihodi:

- a. prihodi od pruženih usluga – zakup poslovnog prostora, refundiranje troškova nastalih u poslovnom prostoru, najam službenih stanova i zakup parkirališta u vlasništvu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije,
- b. prihodi od prodaje stanova po Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo,

2. povremeni prihodi:

- a. kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju,
- b. prihodi od zateznih kamata,
- c. prihodi od prodaje postrojenja i opreme te prijevoznih sredstava.

UTVRĐIVANJE I NAPLATA PRIHODA TEMELJEM SKLOPLJENIH UGOVORA I IZDANIH RAČUNA (stalni prihodi)

Članak 5.

Dom zdravlja Koprivničko-križevačke županije temeljem sklopljenih ugovora ispostavlja mjesečne račune za naplatu prihoda od pruženih usluga. Radi naplate prihoda ostvarenih po Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo mjesečno se ispostavljaju Obavijesti o visini anuiteta jer su Ugovori za predmetne stanove zaključeni na duži rok s obročnom otplatom.

Zakup poslovnog prostora, najam službenih stanova

Članak 6.

Obveza plaćanja zakupnine za korištenje poslovnog prostora nastaje sklapanjem Ugovora o zakupu poslovnog prostora. Dokumentaciju koja prethodi davanju u zakup poslovnog prostora priprema ustrojstvena jedinica I za pravne poslove.

Na temelju Ugovora o zakupu poslovnog prostora ustrojstvena jedinica I za ekonomsko-financijske poslove izdaje mjesečne račune. Osim plaćanja zakupnina za poslovni prostor, zakupnik sudjeluje i u refundiranju dijela režijskih te svih ostalih rashoda navedenih u Ugovoru o zakupu poslovnog prostora. Za taj dio se posebno izdaju mjesečni računi.

Dokumentaciju potrebnu za obračun i naplatu mjesečnih iznosa režijskih troškova pripremaju računovodstveni referenti ustrojstvene jedinice I za ekonomsko-financijske poslove. Obračun mjesečnih režijskih troškova vrši se temeljem utroška nastalih režijskih troškova, a koji se očitavaju za svaki poslovni prostor temeljem uredno postavljenog kontrolnog brojila. 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 Ugovoru o zakupu poslovnog prostora. Obračun režijskih troškova obavlja računovodstveni referent temeljem Ugovora o zakupu poslovnog prostora i računa dobavljača za nastale rashode.

Dom zdravlja Koprivničko-križevačke županije ima u svom vlasništvu stanove koju su dani u najam, te parkiralište za koji se ispostavljaju mjesečni računi.

Članak 7.

Analitičku evidenciju za svakog kupca prema sklopljenim Ugovorima vodi ustrojstvena jedinica III za računovodstvene i knjigovodstvene poslove 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 Opomenu, do 5. u mjesecu za prethodni mjesec. Ukoliko kupac ima šest i više neplaćenih mjesečnih zaduženja, ustrojstvena jedinica I za ekonomsko-financijske poslove priprema Izvod iz poslovnih knjiga i kopije neplaćenih, a dospjelih računa te ih dalje predaje u ustrojstvenoj jedinici I za pravne poslove radi pokretanja prisilne naplate dospjelih potraživanja.

Članak 8.

Prisilna naplata potraživanja nastalih s osnove zakupa poslovnog prostora provodi se nakon šest neplaćenih mjesečnih 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

Prodaja stanova po Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo

Članak 9.

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 ustrojstvena jedinica I za ekonomsko-financijske poslove izračunava preostalu cijenu stana za otplatu stana odjednom. Na temelju potvrde ustrojstvene jedinice III za računovodstveno i knjigovodstvene poslove o isplati stana u cijelosti, ustrojstvene jedinica I 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 ustrojstvena jedinica III računovodstveno i knjigovodstvene poslove koja je zadužena 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, ustrojstvena jedinica I za ekonomsko-financijske poslove priprema Izvod iz poslovnih knjiga i kopije neplaćenih, a dospjelih računa te ih dalje predaje u ustrojstvenoj jedinici I za pravne poslove radi pokretanja prisilne naplate dospjelih potraživanja.

Članak 10.

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 prijeti zastara, pristupit će se odmah (bez prethodne opomene) prisilnoj naplati. Dužniku se predoduje 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.

UTVRĐIVANJE I NAPLATA PRIHODA TEMELJEM SKLOPLJENIH UGOVORA I IZDANIH RAČUNA (povremeni prihodi)

Članak 11.

Dom zdravlja Koprivničko-križevačke županije osim stalnih i ima i povremene prihode koji su utvrđeni u članku 4. ove Procedure.

Članak 12.

Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju moguće je ostvariti ukoliko Dom zdravlja ima depozit na svom podračunu. Dom zdravlja Koprivničko-križevačke županije posluje preko podračuna riznice.

Članak 13.

Prihodi od zateznih kamata ostvaruju se nakon uspješno provedene prisilne naplate potraživanja.

Članak 14.

Prihodi od prodaje postrojenja i opreme te prijevoznih sredstava ostvaruje se nakon Odluke o rashodu imovine, provedenog natječaja za prodaju postrojenja i opreme te prijevoznih sredstava. U natječaju se utvrđuju uvjeti prodaje, a to je prodaja ponuditelju koja ponudi najveću cijenu od početno utvrđene. Računovodstveni referent ustrojstvene jedinice III za računovodstveno i knjigovodstvene poslove izdaje račun. Nakon potvrde o plaćanju računa od ustrojstvene jedinice III za računovodstveno i knjigovodstvenih poslova, kupac postaje vlasnik predmeta prodaje. Rizik neplaćanja je minimalan.

Ukoliko se pojavi neplaćanje računa primjenjuje se članak 7. i 8. ove Odluke.

Obračun zakonske zatezne kamate

Članak 15.

Obračun zakonskih zateznih 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 16.

Danom stupanja na snagu ove procedure stavlja se izvan snage Odluka o postupku utvrđivanja i naplate prihoda, URBROJ:2137-16-4712/15 od 19. studeni 2016. godine te Izmjena i dopuna odluke o postupku utvrđivanja i naplate prihoda URBROJ:2137-16-3574/18 od 19. srpnja 2018. godine

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja. Sastavni dio ove Odluke je pisana procedura.

Ravnateljica:

Mirjana Hanžeković, univ.mag.oec.

KLASA: 432-01/25-01/1

URBROJ: 2137-88-03-25-5

U Koprivnici, 24. travanj 2025.godina

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	Ustrojstvena jedinica I za ekonomsko-financijske poslove Ustrojstvena jedinica I za pravne 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.	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,	Voditeljica ustrojstvene jedinice I za pravne poslove	U toku cijele godine, a prema iskazanoj potrebi
2.	Račun za zakupninu poslovnog prostora, Račun za najam službenih stanova, Račun za zakup parkirališta Obavijest o visini mjesečnog anuiteta	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.	Računovodstveni referenti u ustrojstvenoj jedinici III za računovodstvene i knjigovodstvene poslove	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
	Analitička evidencija	Redovno i ažurno knjiženje naplate prihoda	Voditeljica ustrojstvene jedinice III računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova	svakodnevno

	Opomena	Provjeriti sve kupce i utvrditi koji od njih ima dospjela, a neplaćena potraživanja. Rok plaćanja je 8 dana.	Voditeljica ustrojstvene jedinice III računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova	Do 5. u mjesecu za prethodni mjesec
	Obračun kamata	Obračun kamata Obračun zakonskih zateznih kamata vrši se po svakom pojedinom prihodu, svakog prvog u mjesecu za prethodni mjesec. Računi za zatezne kamatne stope ispostavljat će se tromjesečno.	Voditeljica ustrojstvene jedinice III računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova	Do 5. u mjesecu za prethodni mjesec
	Izvod iz poslovnih knjiga, kopije neplaćenih, a dospjelih računa	Za svakog kupac koji ima tri i više neplaćena mjesečna zaduženja obavještava se Odjel za pravne poslove radi pokretanja prisilne naplate dospjelih potraživanja.	Voditeljica ustrojstvene jedinice I za ekonomsko-financijske poslove	Nakon 15 dana isteka roka za plaćanje.
	Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojnih isprava	Dostava Izvoda iz poslovnih knjiga i računa odvjetničkom uredu, sastavljanje punomoći za zastupanje u ovršnom postupku; Pokretanje ovršnog postupka sastavljanjem prijedloga	Voditeljica ustrojstvene jedinice I za pravne poslove, odvjetnički ured	U roku od 15 dana od dana primitka Izvoda iz poslovnih knjiga i kopija neplaćenih, a dospjelih računa
	Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojnih isprava	Sastavljanje prijedloga za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave, dostava javnom bilježniku radi donošenja Rješenja o ovrsi	Odvjetnički ured	U roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za pokretanje ovršnog postupka
	Rješenje o ovrsi	Donošenje Rješenja o ovrsi	Javni bilježnik	Sukladno Ovršnom zakonu
	Troškovi javnog bilježnika za donošenje Rješenja o ovrsi	Primitak i plaćanje računa o troškovima javnog bilježnika za donijeto Rješenje o ovrsi	Voditeljica ustrojstvene jedinice I za ekonomsko-financijske poslove	prema roku dospjeća računa
	Provedba rješenja o ovrsi	Dostava rješenja o ovrsi strankama	Javni bilježnik	Odmah po donošenju Rješenja o ovrsi
	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
	Prigovor na Rješenje o ovrsi	Prigovor na Rješenje o ovrsi	Ovršenik	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi
	Nastavak Ovršnog postupka kao u povodu prigovora	Dostava nadležnom sudu kompletnog ovršnog predmeta sa prigovorima	Javni bilježnik	8 dana od dana primitka

	protiv platnog naloga – parnični postupak			Rješenja o ovrsi
	Vođenje parničnog postupka zbog prigovora na Rješenje o ovrsi	Sastavljanje punomoći za zastupanje u sudskom postupku ovrhe	Ustrojstvena jedinica I za pravne poslove, Odvjetnički ured	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi
	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	Ustrojstvena jedinica I za pravne poslove, Odvjetnički ured	8 dana od dana zaprimanja prigovora od strane suda
	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
	Dostava Rješenja o ovrsi strankama	Mogućnost žalbe	Općinski sud	Oko 15 dana
	Izvršenje pravomoćnog Rješenja o ovrsi	Dobrovoljno Prisilno, ako ovršenik dobrovoljno ne ispuní obvezu	Ovršenik Odvjetnički ured, Općinski sud	Prema Rješenju o ovrsi
	Dostava FINI pravomoćnog Rješenja o ovrsi	Prisilno izvršenje pravomoćnog Rješenja o ovrsi naplatom s računa ovršenika	Odvjetnički ured, Općinski sud	Prema Rješenju o ovrsi
	Troškovi odvjetničkog ureda po završetku ovršnog postupka	Primitak i plaćanje računa za zastupanje i vođenje ovršnog postupka	Voditeljica ustrojstvene jedinice I za ekonomsko-financijske poslove	Prema roku dospjeća računu
	Naplata dužnog iznosa od strane ovršenika	Uvidom u poslovne knjige	Voditeljica ustrojstvene jedinice I za ekonomsko-financijske poslove	15 dana