

NAZIV PROCESA			
Proces obračuna bolovanja			
Korisnik procesa	Općina Veliko Trgovišće	Šifra procesa:	PKN2
Vlasnik procesa	računovodstveni referent – blagajnik	Verzija:	01

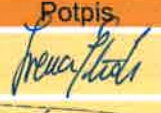
CILJ PROCESA
Utvrđivanje statusa bolovanja, ažurnost sređivanja dokumentacije i naplata potraživanja.

GLAVNI RIZICI
Neažurnost i nepotpunost podataka, kašnjenje u dostavi podataka.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Prijem dokumentacije
AKTIVNOSTI:	Ažurnost podataka, utvrđivanje podataka, utvrđivanje statusa bolovanja, obračun i isplata plaća, prikupljanje dokumentacije, slanje dokumentacije za refundaciju, ovjera dokumentacije, kontrola potpunosti dokumentacije, ispravke dokumentacije, knjiženje primitka, praćenje naplate
IZLAZ:	Naplata refundacije

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Programska podrška, informatička oprema, zaposlenici, dokumentacija.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
PKN2.1 Postupak refundacije bolovanja

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Irena Štok	Koordinator sustava unutarnjih kontrola	12.12.2023.	
Kontrolirao:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	
Odobrio:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	



NAZIV POSTUPKA			
Postupak refundacije bolovanja			
Vlasnik postupka	računovodstveni referent – blagajnik	Šifra postupka:	PKN2.1
		Verzija:	01

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Utvrđivanje statusa bolovanja, ažurnost sređivanja dokumentacije i naplata potraživanja.

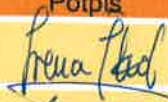
PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Veliko Trgovišće.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Doznake, potvrda o plaći, izvod, zahtjev za refundaciju, Obrazac JOPPD

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Zaposlenik predaje doznake za bolovanje. Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove zaprima zahtjev i ažurira dokumentaciju, šalje dokumentaciju u HZZO. Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove vrši knjiženja, izrađuje zahtjev za refundaciju. HZZO ovjerava zaprimljenu dokumentaciju te je vraća u radnu organizaciju i isplaćuje sredstva utvrđena refundacijom.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakon o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju Zakon o zdravstvenoj zaštiti

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
HZZO – Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje JOPPD – Jedinstveni obrazac izvješća o primitcima, porezu na dohodak i prirezu, te doprinosima za obvezna osiguranja

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Irena Štok	Koordinator sustava unutarnjih kontrola	12.12.2023.	
Kontrolirao:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	
Odobrio:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
POČETAK				
Prijem doznake	Zaposlenik donosi doznaku za bolovanje koju predaje Voditelju odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove	Zaposlenik	Po potrebi	Doznake
DA Kontrola NE	Kontrola doznake (ispravan datum, pečat, liječničko povjerenstvo).	računovodstveni referent – blagajnik	Po prijemu	Doznake
Ispravak doznake	U slučaju neispravnosti dokumentacija se vraća liječniku na ispravak.	Liječnik	Nakon kontrole	Doznake
Utvrđivanje statusa bolovanja	Utvrđuje se vrsta bolovanja, datum početka bolovanja na teret HZZO-a, postotak koji HZZO priznaje, osnovica obračuna plaće, izrada Potvrde o plaći.	računovodstveni referent – blagajnik		
Obračun plaće	Utvrđuje se osnovica za obračun plaće, izrađuje se potvrda o plaći, obračunava se plaća za bolovanje na teret HZZO-a i provjera šifre bolovanja za obrazac JOPPD.	računovodstveni referent – blagajnik		Potvrda o plaći, Obrazac JOPPD
Isplata plaće	Zaposlenik zaprima plaću temeljem utvrđenog obračuna plaće u statusu bolovanja.	računovodstveni referent – blagajnik	Po obračunu	
Prikupljanje dokumentacije za HZZO	Prikuplja se dokumentacija koja se dostavlja u HZZO (doznake, izvod, Obrazac JOPPD).	računovodstveni referent – blagajnik		Doznake, Izvod,, Obrazac JOPPD
Izrada Zahtjeva za refundaciju	Izrađuje se Zahtjev za refundaciju naknada isplaćenih radnicima za vrijeme privremene spriječenosti za rad na teret HZZO-a.	računovodstveni referent – blagajnik		
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Zahtjev za refundaciju naknada isplaćenih radnicima za vrijeme privremene spriječenosti rada na teret HZZO-a dostavlja se u HZZO.	računovodstveni referent – blagajnik		Zahtjev
	HZZO zaprimljeni Zahtjev vraća pošiljaocu nakon obrade i ovjere.	HZZO		Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Vrši se provjera ispravnosti i potpunosti zaprimljene dokumentacije iz HZZO-a. Ukoliko dokumentacija nije potpuna vraća se u HZZO na ispravak ili na dopunu.	računovodstveni referent – blagajnik	Nakon povrata	Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Nepotpuna dokumentacija ponovo se dostavlja u HZZO na ispravak i dopunu.	računovodstveni referent – blagajnik		Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Ovjerena dokumentacija iz HZZO-a knjiži se kao primitak.	računovodstveni referent – blagajnik		Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Putem izvoda prati se naplata refundacije bolovanja od strane HZZO-a.	računovodstveni referent – blagajnik		Izvod
	U trenutku uplate refundacije od strane HZZO-a, naplata je izvršena.	HZZO		Izvod