

NAZIV PROCESA**Proces obračuna bolovanja**

Korisnik procesa	Općina Velika Ludina	Šifra procesa:	PKN2
Vlasnik procesa	Viši referent za financijske poslove	Verzija:	02

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:	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 obračuna bolovanja

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

NAZIV POSTUPKA

Postupak obračuna bolovanja

Vlasnik postupka	Viši referent za financijske poslove	Šifra postupka:	PKN2.1
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Utvrđivanje statusa bolovanja, ažurnost sređivanja dokumentacije i naplata potraživanja.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

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

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Radnik predaje doznake za bolovanje. Viši referent za financijske poslove zaprima zahtjev i ažurira dokumentaciju, šalje dokumentaciju u HZZO, vrši knjiženja, izrađuje zahtjev za refundaciju. HZZO ovjerava zaprimljenu dokumentaciju te je vraća u JUO Općine Velika Ludina i isplaćuje sredstva utvrđena refundacijom.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR


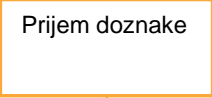
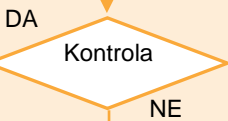
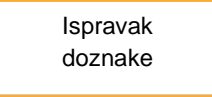
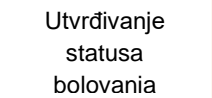
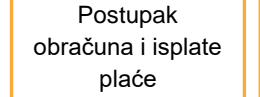
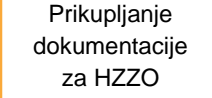
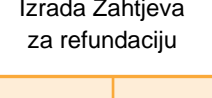

Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakon o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju, Zakon o zdravstvenoj zaštiti


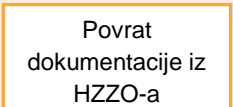

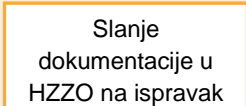
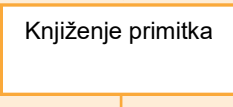
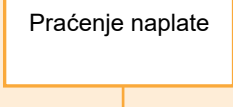
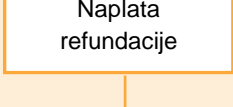
POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

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:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Doznake dostavlja liječnik putem sustava.	Zaposlenik	Po potrebi	Doznake
	Kontrola doznake (ispravan datum, pečat, liječničko povjerenstvo).	Viši referent za financijske poslove	Po prijemu	Doznake
	U slučaju neispravnosti dokumentacija se vraća liječniku na ispravak.	Liječnik	Nakon kontrole	Doznake
	Utvrđuje se vrsta bolovanja, datum početka bolovanja na teret HZZO-a, postotak koji HZZO priznaje, osnovica obračuna plaće, izrada Potvrde o plaći.	Viši referent za financijske poslove		
	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. Zaposlenik zaprima plaću temeljem utvrđenog obračuna plaće u statusu bolovanja.	Viši referent za financijske poslove		Potvrda o plaći, Obrazac JOPPD
	Prikuplja se dokumentacija koja se dostavlja u HZZO (doznake, izvod, Obrazac JOPPD).	Viši referent za financijske poslove		Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Izrađuje se Zahtjev za refundaciju naknada isplaćenih radnicima za vrijeme privremene spriječenosti za rad na teret HZZO-a.	Viši referent za financijske poslove		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
A				
	Zahtjev za refundaciju naknada isplaćenih radnicima za vrijeme privremene spriječenosti rada na teret HZZO-a dostavlja se u HZZO.	Viši referent za financijske poslove	U roku 15 dana od isplate	Zahtjev
	HZZO zaprimljeni Zahtjev vraća pošiljatelju 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.	Viši referent za financijske poslove	Nakon povrata	Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Nepotpuna dokumentacija ponovo se dostavlja u HZZO na ispravak i dopunu.	Viši referent za financijske poslove		Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Ovjerena dokumentacija iz HZZO-a knjiži se kao primitak.	Viši referent za financijske poslove		Zahtjev za refundaciju, Doznake, Izvod, Obrazac JOPPD
	Putem izvoda prati se naplata refundacije bolovanja od strane HZZO-a.	Viši referent za financijske poslove		Izvod
	U trenutku uplate refundacije od strane HZZO-a, naplata je izvršena.	HZZO		Izvod
KRAJ				