



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Županija Zapadnohercegovačka
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
Trg Herceg Bosne 1 ; 88340 GRUĐE

Tel.: (039) 661-483; Faks: (039) 661-480 www.zvozzh.com • e-mail: zvozzh@zvozzh.com

Na temelju članka 24. Statuta Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke (« Narodne novine ŽZH», broj; 12/11) i članka 10. stavka 1. Odluke o naknadi plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad broj:U-V-12-48-9-II/20,U-V-12-16-3/22 donesenoj od strane Upravnog vijeća Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke, ravnatelj Zavoda donosi:

N A P U T A K

o refundiranju isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, zbog bolesti ili povrede

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Naputka

Ovim Naputkom, u Zavodu za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke, (u daljnjem tekstu: Zavod) utvrđuju se: postupak refundiranja isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili povrede, dokumenti obvezni za povrat naknade plaće, postupak obrade zahtjeva za povrat naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, način povrata isplaćene naknade i druga pitanja od važnosti za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad.

POGLAVLJE II. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA I OBRADA ZAHTJEVA ZA POVRAT ISPLAĆENE NAKNADE PLAĆE ZA VRIJEME PRIVREMENE SPRIJEČENOSTI ZA RAD

Članak 2.

Odjeljak A. Način podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad

- (1) Zahtjev za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad podnosi poslodavac nakon uredno obračunate i isplaćene naknade plaće.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka predaje se u Područni ured Zavoda, prema mjestu prebivališta osiguranika.

Članak 3.

Odjeljak B. Dokumenti obvezni za povrat naknade plaće

(1) Uz zahtjev za povrat naknade plaće, podnositelj je obavezan priložiti sljedeću dokumentaciju:

- RB-1 obrazac, zahtjev za refundiranje isplaćene naknade za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana
- izvješće o privremenoj spriječenosti za rad (doznaka); forma izvješća o privremenoj spriječenosti za rad/doznaka definirana je Pravilnikom o postupku i kriterijima za utvrđivanje privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, povrede ili drugih okolnosti („Službene novine FBiH“, broj; 3/17)
 - od prvog dana bolovanja uključujući dio za koji se traži refundiranje (pri prvom podnošenju Zahtjeva
 - za dio koji se traži refundiranje pri svakom podnošenju Zahtjeva
- potvrda o plaći
- evidencijski list
- platna (obračunska) lista za djelatnika za kojeg se traži povrat
 - za mjesec koji je prethodio mjesecu u kojem je nastupila privremena spriječenost za rad (samo pri prvom donošenju Zahtjeva)
 - za mjesec za koji se traži refundiranje (pri svakom podnošenju Zahtjeva)
- nalog za isplatu neto plaće
 - odvojeni platni nalog (preslik originala) za djelatnika kao dokaz o isplati naknade za vrijeme bolovanja, ili skupni nalog s popisom svih djelatnika iz kojeg je vidljivo da je osobi za koju se traži refundiranje naknade , naknada isplaćena
 - iznimku čine poduzetnici s osnove obavljanja samostalne djelatnosti iz članka 12. stavka 2., 3. i 5. Zakona o porezu na dohodak, te obveznici koji su proračunski korisnici
- specifikaciju uz isplatu plaće za sve ostale djelatnike ovjerenu od Porezne uprave
- primjerak Nalaza, ocjene o utvrđivanju privremene spriječenosti za rad liječnika koji je utvrdio privremenu spriječenost za rad od prvog dana nastupanja iste
- Nalaz, ocjena i mišljenje Liječničkog povjerenstva Zavoda pri svakom podnošenju zahtjeva

(2) Zavod može zatražiti i ostale dokumente koje smatra nužnim u određenom slučaju za reguliranje naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad.

(3) Obrasci obvezni za povrat naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad nalaze se u prilogu ovog akta i sastavni su dio istoga, a mogu se pronaći i na web stranici Zavoda (RB-1 obrazac, potvrda o plaći, evidencijski list, izvješće o privremenoj spriječenosti za rad/doznaka).

(4) Navedeni dokumenti prilikom podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, uredno popunjeni dostavljaju se u Područne urede Zavoda prema mjestu prebivališta osiguranika.

Članak 4.

Odjeljak C. Postupak prilikom podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad

(1) Djelatnici Područnih ureda će prilikom zaprimanja zahtjeva, uvidom u dokumentaciju i provjerom iste, zaprimiti formalno ispravan zahtjev u smislu odredbi Zakona o upravnom postupku, te ga sa brojem protokola, potpuno signiranog dostaviti u središnjicu Zavoda na daljnju obradu.

(2) Ukoliko zahtjev sadrži koji formalni nedostatak koji sprječava postupanje po istom, ili je zahtjev nerazumljiv ili nepotpun, ne može se zbog toga odbaciti.

(3) Djelatnici Područnih ureda će poduzeti sve radnje da se otklone nedostaci i da zahtjev bude formalno ispravan, odnosno ako utvrde da zahtjev sadrži formalne nedostatke dužni su podnositelju zahtjeva dati rok od 10 dana da se otklone nedostaci. To se može priopćiti podnositelju pismeno, faksom ili telefonski, odnosno usmeno, ako se podnositelj zatekne u Područnom uredu uz sastavljanje službene zabilješke o istom.

(4) Ako podnositelj zahtjeva otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak od početka bio uredan.

(5) U slučaju da podnositelj zahtjeva u predviđenom roku ne otkloni nedostatak i ne dostavi dopunu, Područni ured će zaprimljeni zahtjev proslijediti sukladno stavku 1. ovoga članka.

Članak 5.

Odjeljak D. Postupak obrade zahtjeva za povrat naknade plaće

(1) Viši referent za poslove kontrole, izvršiti će provjeru zaprimljenog zahtjeva, te ukoliko se radi o valjanom zahtjevu, isti proslijediti u daljnju proceduru.

Zahtjev dostavlja višim stručnim suradnicima za kontrolu bolovanja, lijekova i zdravstvenih usluga (u daljnjem tekstu: kontrolori Zavoda) na provjeru medicinske opravdanosti .

Ukoliko se radi o medicinski opravdanom zahtjevu isti će kontrolori zavoda potpisati i ovjeriti na RB-1 obrascu, te će predmetni zahtjev vratiti Višem referentu za poslove kontrole.

(2) Ukoliko se utvrdi da je zahtjev manjkav, Viši referent za poslove kontrole isti će vratiti poslodavcu na dopunu, a ako utvrdi da je zahtjev neopravdan, o tome će temeljem upute kontrolora Zavoda, Viši referent za poslove kontrole pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva.

(3) Medicinski opravdan zahtjev, Viši referent za poslove kontrole, nakon utvrđene ispravnosti izvješća o privremenoj spriječenosti za rad/doznake, serijskog broja doznake, postojanja Nalaza, ocjene liječnika o utvrđenoj privremenoj spriječenosti za rad od prvog dana trajanja iste, i ostale bitne dokumentacije za utvrđivanje medicinske opravdanosti i potpunosti zahtjeva, u daljnjoj proceduri provjerava i kontrolira u smislu točnosti zahtjeva za povrat naknade .

Članak 6.

Odjeljak E. Provjera ispravnosti zahtjeva za povrat naknade plaće

(1) Viši referent za poslove kontrole utvrdit će je li priložena sva potrebna dokumentacija iz koje se nedvojbeno može zaključiti da je obračunati iznos za refundaciju točan i da je stvarno isplaćen.

(2) Nakon što utvrdi da je zahtjev ispravan i potpun, popunit će posebnu internu tiskanicu- Potvrdu na kojoj će svojim potpisom potvrditi da je zahtjev opravdan (doprinosi uplaćeni, naknada obračunata i isplaćena.)

(3) Zahtjev sa pripadajućom dokumentacijom, Viši referent za poslove kontrole, sa popratnim aktom i upisom u dostavnu knjigu, dužan je proslijediti u Službu za ekonomske poslove Zavoda, gdje će mjerodavni djelatnik potpisom potvrditi prijem istoga i nastaviti postupati po obvezama iz svoga djelokruga poslova.

Članak 7.

Odjeljak F. Način povrata isplaćene naknade

(1) Povrat isplaćene naknade plaće vršit će se uplatom sredstava na račun podnositelja zahtjeva.

POGLAVLJE III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Naputka, prestaje vrijediti Naputak o refundiranju isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, zbog bolesti ili povrede broj: 01-37-104/21.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda, a primjenjivat će se od 01.lipnja 2022.godine.

Broj; 01-37-3009/ 22
Grude, 24.svibnja 2022.

