



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA PISANICA
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 53. Statuta Općine Velika Pisanica (Službeni glasnik Općine Velika Pisanica br. 05/13 i 07/13), Općinski načelnik Velika Pisanica dana 30. prosinca 2015. donosi :

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE POTRAŽIVANJA

Red.br	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rješenja, za izdavanje računa	Referent za financije i računovodstvo, Pročelnik JUO	Tijekom godine	
2.	Izdavanje Rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i dr. rješenja	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu za fizičke osobe, zakupa poslovnog prostora, sufinanciranje poslovnog prostora, najma stanova i dr.	Referent za financije i računovodstvo	Kvartalno, mjesečno	računi
4.	Kontrola potpunosti i točnosti	Pročelnik JUO	sukcesivno	
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i gl.knjizi)	Referent za financije i računovodstvo	dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Referent za financije i računovodstvo	dnevno	
7.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl.knjizi i saldakontima)	Referent za financije i računovodstvo	dnevno	Knjigovodstvene kartice
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Referent za financije i računovodstvo	dnevno	Izvadak po poslovnom računu, Blagajnički

				izvještaj-uplatnice
9.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Referent za financije i računovodstvo, pročelnik JUO	Sukcesivno tijekom godine (2 puta godišnje)	Opomene i opomene pred tužbu
10.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje prihoda po Rješenjima	Referent za financije i računovodstvo	Na kraju godine (za fizičke osobe i tijekom godine kod plaćanja računa)	Obračun kamata
11.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje i sl.

8. Redovito praćenje naplate

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja . S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

9. Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, zakup poslovnih prostora, najamnina, naknade za zadržavanje i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini.

Opomene se izlistavaju dva puta godišnje
Kriterij za listanje opomena ovisno je o visini duga – najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanjem.

Za veće dužnike (uglavnom fizičke osobe) nagodbu o obročnom plaćanju dugovanja daje pročelnik JUO.

U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

11. Ovrhe

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena , izdaju se ovršna rješenja (najčešće komunalne naknade- budući razrez i naplatu općinskih poreza vodi za Općinu Velika Pisanica Porezna uprava Bjelovar) za sve dužnike osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Postupak ovrhe

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika,	Referent za financije i računovodstvo,	Pokretanje prijedloga za ovrhu odnosno upravnog postupka pravovremeno, kako ne bi došlo do zastare potraživanja.	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna ili ovršna isprava, obračun kamata Rješenje o visini kom.naknade (kod Upravnog postupka odnosno izdavanja Rješenja o ovrsi komunalne naknade), opomena pred tužbu sa povratnicom	Referent za financije i računovodstvo, pročelnik JUO		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade Obračun kamata Opomena s povratnicom
3.	Izrada Rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO	30 dana od dostave opomene	Rješenje o ovrsi
4.	Dostava rješenja ovršeniku sa dokazom o dostavi	Pročelnik JUO	pet dana nakon izrade rješenja	Rješenje
5.	Klauzula izvršnosti Rješenja	Pročelnik JUO	Štambilj izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi.	
6.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili Općinskom sudu	Pročelnik JUO		Rješenje o ovrsi

Za dostavu rješenja o ovrsi mjerodavne su odredbe Zakona o općem upravnom postupku o dostavi.

U roku osam dana od generiranja ovršnih Rješenja prati se naplata prihoda. Ako se prihodi naplate ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ukoliko naplata izostane ovršno Rješenje šalje se FINI-i na naplatu ili u Općinski sud radi zabilješke zabrane otuđenja na nekretnine.

U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate izdaje se rješenje o obustavi ovrhe te se ovršna rješenja arhiviraju.

Ovrha na nekretninama trenutno se ne provodi s obzirom da se radi o manjim iznosima dugovanja, ukoliko se isti ne mogu naplatiti provest će se i ovrha na nekretninama.

Ova procedura bit će objavljena je na službenoj stranici Općine Velika Pisanica, a primjenjuje se od 01.01.2016.

KLASA: 470-01/15-01/1

URBROJ:2103/05-03-15-1

Velika Pisanica, 30. prosinca 2015.

Općinski načelnik
Fredri Pali

