



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA HUM NA SUTLI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA.: 402-08/12-01/6
URBROJ: 2214/02-03-15-3
Hum na Sutli, 19.listopad 2015

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („ Narodne novine“ 139/10, 19/14) i članka 2. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15) općinski načelnik Općine Hum na Sutli donosi :

**PROCEDURU OBRAČUNA, NAPLATE
I KONTROLE NAPLATE PRIHODA**

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Hum na Sutli, osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

Članak 2.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

RED.BR.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja	Viši stručni referent za infrastrukturu i provedbu projekata	Tijekom godine	
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i dr.	Viši stručni referent za infrastrukturu i provedbu projekata, Viši stručni računovodstveni referent	Tijekom godine	Rješenja

3.	Izdavanje računa komunalne naknade za pravne osobe i računa za najam prostora , uplatnica komunalne naknade za fizičke osobe i uplatnice za otplatu stana na kojima postoji stanarsko pravo, i dr.	Viši stručni računovodstveni referent	Tijekom godine	Izlazni računi, Uplatnice
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i gl. knjizi)	Viši stručni računovodstveni referent	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
5.	Kontrola točnosti podataka	Viši stručni računovodstveni referent	Mjesečno	
6.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl. knjizi i salda kontima)	Viši stručni računovodstveni referent	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Viši stručni računovodstveni referent	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj-uplatnice
8.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Pročelnik JUO i Viši stručni računovodstveni referent	Sukcesivno tijekom godine	Opomene i opomene pred ovrhu
9.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi , ovršni postupak kod Javnog bilježnika

Razrez i naplatu općinskih poreza: porez kuće za odmor, porez na tvrtku i porez na potrošnju vrši Porezna uprava.

Članak 3.

7. 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 potrebno je uskladiti salda.

8. Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, najam prostora u vlasništvu općine, prihod od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo, prihod od prodaje nekretnina u vlasništvu općine, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini. Kriterij za listanje opomena je visina duga – najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanjem.

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

9. Ovrhe

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja (najčešće komunalne naknade) 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.	Utvrdjivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Viši stručni računovodstveni referent	Pokretanje prijedloga za ovrhu pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna ili ovršna isprava, Rješenje o visini komunalne naknade i dr.	Viši stručni referent za infrastrukturu i provedbu projekata, Viši stručni računovodstveni referent		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine naknade
3.	Pregled i odobrenje pokretanja postupka ovrhe	Općinski načelnik		
4.	Izrada rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO		Rješenje o ovrsi
5.	Ovjera i potpis rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO		
6.	Dostava Rješenja za ovrhu ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Administrativni referent		
7.	Izvršnost rješenja	Viši stručni računovodstveni referent	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	

8.	Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine	Viši stručni računovodstveni referent		Rješenje o ovrsi
----	---	---------------------------------------	--	------------------

Članak 5.

Ovaj akt stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavljuje se na službenim stranicama Općine Hum na Sutli.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zvonko Jutriša, dipl. ing. stroj.