



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD POPOVAČA
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 95. st. 1. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.), članka 13. st. 1. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15.) i članka 36. Statuta Grada Popovače („Službene novine Grada Popovače“ broj.6/15-pročišćeni tekst), a na prijedlog Upravnog odjela za proračun i financije, Gradonačelnik Grada Popovače dana 01.12.2015. godine donosi

PROCEDURU
Praćenja i naplate prihoda Grada Popovače

Ovim aktom utvrđuje se procedura praćenja i naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda Proračuna Grada Popovače, s ciljem osiguranja sustavne i učinkovite naplate.

I. PRIHODI PRORAČUNA GRADA POPOVAČE

Ovom Procedurom obuhvaćeni su prihodi Proračuna temeljem osnove za plaćanje:

1. Ugovornih odnosa, a odnose se na:
 - a. Zakup poslovnih prostora i domova – naplata se provodi putem mjesečnih računa,
 - b. Zakup zemljišta - naplata putem godišnje uplatnice,
 - c. Najam stanova i kuća – naplata se provodi putem mjesečnih uplatnica,
 - d. Otkup stanova – naplata se provodi putem mjesečnih uplatnica,
 - e. Prodaja nekretnina - naplata jednokratno

2. Rješenja koja donosi Grad Popovača, a odnose se na:
 - a. Komunalna naknada – naplata se provodi putem polugodišnjih računa i uplatnica,
 - b. Komunalni doprinos – naplaćuje se jednokratno, obročno ili u roku od godine dana (legalizacija),
 - c. Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru – naplaćuje se jednokratno, obročno ili u roku od godine dana
 - d. Naknada za korištenje javnih površina – naplata se provodi jednokratno, mjesečno, tromjesečno putem računa, ovisno o visini obveze,

3. Kazne za prekršaje – naplaćuju se prema Obavijestima o počinjenom prekršaju koje izdaje Komunalni redar, sukladno Prekršajnom zakonu.

4. Druga nespomenuta potraživanja koja su prihod Grada Popovače.

II. PRAĆENJE NAPLATE

Redovito praćenje naplate i utvrđivanje dospelosti potraživanja vrše službenici/računovodstveni referenti nadležni za izdavanje računa/rješenja uvidom u izvadak poslovnog računa, otvorene stavke, analitičke kartice.

III. MJERE NAPLATE POTRAŽIVANJA

Procedura naplate potraživanja obuhvaća sljedeće mjere naplate:

- Opomena
- Opomena pred ovrhu
- Ovrha
- Naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja

IV. a) Opomena i Opomena pred ovrhu

Za sva dospjela dugovanja potrebno je najmanje jednom godišnje poslati opomenu, vodeći računa o vrsti prihoda, iznosu duga, dospijeću i roku zastare.

Opomena se šalje ukoliko je utvrđeno da dug nije podmiren u roku od 3 mjeseca od dospijeća.

Ukoliko dug nije podmiren ni u roku od 15 dana od primitka opomene, šalje se opomena pred ovrhu.

Opomenom pred ovrhu poziva se dužnik da svoje dugovanje podmiri u roku od 15 dana od primitka opomene, jer će se u protivnom pokrenuti ovršni postupak naplate.

Za slanje opomena i opomena pred ovrhu nadležni su službenici/računovodstveni referenti nadležni za izdavanje računa/rješenja i praćenje naplate potraživanja.

b) Ovršni postupak

Ukoliko dužnik ne podmiri dugovanje u roku od 15 dana od dostave opomene pred ovrhu stječu se uvjeti za pokretanje ovršnog postupka.

Prilikom pokretanja ovršnog postupka vodit će se računa o roku zastare za pojedina potraživanja i visini potraživanja, na način da se poduzimanju one ovršne radnje koje su primjerene visini duga.

Postupak ovrhe na novčanim sredstvima dužnika, ovisno o vrsti prihoda Grada, pokreće Stručni suradnik za komunalne poslove preko FINA-e ili odvjetnik po nalogu nadležnog službenika.

Postupak ovrhe na nekretninama i pokretninama, te osiguranje tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini pokreće se za tražbine iznad 1.000,00 kn, od strane odvjetnika.

Pokrenuti ovršni postupak obustaviti će se u slučaju da se dužniku odgodi naplata duga ili odobri obročna otplata.

c) Instrument osiguranja plaćanja

Ukoliko Grad ima u posjedu pohranjenu zadužnicu dužnika, službenik Upravnog odjela za proračun i financije može po nalogu gradonačelnika, ovisno o visini i starosti duga, ispunjenu zadužnicu dostaviti FINA-i s učincima dostave pravomoćnog sudskog rješenja o ovrsi.

V. ODGODA PLAĆANJA I OBROČNA OTPLATA

1. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA ZA NEJAVNA DAVANJA

Za odgodu plaćanja, obročnu otplatu i otpis potraživanja za nejavna davanja (zakup poslovnih prostora, najam stanova, otkup stanova, najam prostora) primjenjivati će se odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (N.N. 52/13, 94/14).

2. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA ZA JAVNA DAVANJA

Gradonačelnik može, na pisani zahtjev dužnika odobriti odgodu plaćanja ili obročnu otplatu potraživanja za javna davanja (komunalni doprinos, komunalna naknada, porez na korištenje javnih površina i dr.) sukladno odredbama Općeg poreznog zakona, podzakonskih propisa i općih akata.

VI. OTPIS POTRAŽIVANJA KOD GODIŠNJEG POPISA IMOVINE I OBVEZA

U tijeku godišnjeg popisa imovine i obveza, Povjerenstvo za popis ima pravo i obvezu pripremiti prijedlog potraživanja za otpis prema sljedećim kriterijima:

1. Nakon okončanja stečajnog ili likvidacijskog postupka nad obveznikom po primitku pisane obavijesti od stečajnog ili likvidacijskog upravitelja da naplata potraživanja nije moguća iz stečajne ili likvidacijske mase,

2. Nakon brisanja obveznika (pravne osobe) iz sudskog registra,

3. U slučaju smrti obveznika (fizičke osobe) ukoliko isti nema nasljednika ili nema imovine za nasljeđivanje iz koje bi se mogao naplatiti dug,

4. Nakon neuspješne provedbe mjera prisilne naplate.

Tijekom godine, referentice za naplatu mogu otpisati neznatna dugovanja (do 5 kn) što se evidentira kao knjižni zapis.

VII. KONTROLA

Službenici nadležni za poduzimanje mjera naplate potraživanja vode evidenciju provedenih mjera te prate naplatu po poduzetim mjerama o čemu izvještavaju nadležni Upravni odjel.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Grada Popovače.

KLASA: 010-06/15-01/242

URBROJ: 2176/16-01-15-1

Popovača, 1. prosinac 2015.

GRAD POPOVAČA
GRADONAČELNIK

Gradonačelnik
Josip Mišković, v.r.

