

23.

REPUBLIKA HRVATSKA
KKRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUMROVEC
OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa:022-05/15-02/21
Urbroj:2135-15-03/15-01/3
Saborsko , 13.05.2015.

Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15.) i temeljem članka 46. Statuta Općine Kumrovec (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 13/13) Općinski načelnik donosi

**ODLUKU
O PROCEDURI OBRAČUNA I NAPLATE PRIHODA**

Članak 1.

Ova odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate općinskih prihoda, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Ovim odlukom utvrđuje se procedura obračuna i naplate slijedećih općinskih prihoda:

- a) Prihodi od poreza na potrošnju, kuće za odmor i porez na tvrtku;
- b) Prihodi o zakupa i najma javnih općinskih površina;
- c) Prihodi od danih koncesija;
- d) Prihod od naknade za ozakonjenje nezakonito izgrađenih građevina;
- e) Prihodi od komunalnog doprinosa, komunalne naknade i naknade za održavanje groblja;
- f) Prihodi od naknade za održavanje nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske koje se nalaze na području Općine Kumrovec;
- g) Prihodi od otkupa stanova na kojima postoji stanarsko pravo.

Članak 3.

Postupak obračuna i naplate općinskih prihoda vrši se po slijedećoj proceduri:

RED.BR.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka Potrebnih za izdavanje rješenja	Referent - komunalni redar	od 06. siječnja do 28.veljače u godini	zapisnik
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade	Referentica za financije i proračun	od 01. ožujka do 31. ožujka u godini	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, grobnu naknadu	Referentica za za financije i proračun	od 01. ožujka do 30. travnja u godini	uplatnice

4.	Izdavanje rješenja i uplatnica za naplatu općinskih poreza	Porezna uprava – Područni ured Klanjec po ovlaštenju	Od lipnja do rujna u godini	Rješenja i uplatnice
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje zaduženja u saldakontima i gl.knjizi)	Referentica za financije i proračun	Dnevno	
6.	Kontrola točnosti podataka	Stručni suradnik za pravne poslove, gospodarstvo i društvene djelatnosti (u daljnjem tekstu: Stručni suradnik)	mjesečno	
7.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl.knjizi i saldakontima)	Referentica za financije i proračun ovlašteni Referent Porezne uprave	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Referentica za financije i proračun, ovlašteni Referent Porezne uprave	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj-uplatnice
9.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Referentica za financije i proračun ovlašteni Referent Porezne uprave	Sukcesivno tijekom godine	Opomena – uplatnica dug, opomene pred ovrhu
10.	Ovrha-prisilna naplata Potraživanja	Stručni suradnik	Od 30. rujna do do 15.prosinca u godini	Rješenja o ovrsi

Članak 4.

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 potrebno je uskladiti salda.

9. Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada, najam prostora u vlasništvu / posjedništvu općine, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, zakup za korištenje javnih općinskih površina 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.

10. Ovrhe

Nakon što u roku u 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja za sve dužnike, osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga (koja je prethodno ovjerena kod javnog bilježnika uz ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za sigurnu naplatu potraživanja).

Ukoliko u roku od 8 dana od primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni predmet, dužni su uputiti dopis nadležnom općinskom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, uz koji prilažu izvršno rješenje o ovrsi.

Ovrha se može provesti na svim raspoloživim pokretninama i nekretninama ovršenika.

RED.BR.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Referentica za financije i proračun, referent - komunalni redar	Pokretanje prijedloga za ovrhu pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna ili ovršna isprava, obračun kamata, Rješenje o visini komunalne naknade, grobne naknade i dr.	Referentica za financije i proračun I referent – komunalni redar		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine naknade
3.	Pregled i odobrenje pokretanja postupka ovrhe	Općinski Načelnik		
4.	Izrada rješenja o Ovrsi	Stručni suradnik		Rješenje o ovrsi
5.	Ovjera i potpis rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO, Stručni suradnik		
6.	Dostava Rješenja za ovrhu ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Referent – komunalni redar		
7.	Izvršnost rješenja	Stručni suradnik, Referent za financije i proračun	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	Stručni suradnik	Po odredbama članka 133. Zakona o upravnom postupku	Rješenje o ovrsi

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavljena je na oglasnim pločama i službenoj stranici Općine Kumrovec www.kumrovec.hr.



Općinski načelnik
Dragutin Ulama

Šifra	Opis	Opis	Opis	Opis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				