



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA OPRTALJ
OP INSKI NA ELNIK

Klasa: 023-05/13-01/17
Ur. broj: 2105-02/13-01-1

Oprtalj, 28. kolovoza 2013. godine

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj (Službene novine Općine Oprtalj broj 03/09),
na elnik Općine Oprtalj donosi:

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATA OPĆINSKIH PRIHODA

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rjezenja, ra una	Komunalni redari, ra unovodstvo	Tijekom godine	
2.	Izdavanje Rjezenja za komunalnu naknadu, komunalnog doprinosa, te ostalih općinskih prihoda	Ra unovodstvo	Tijekom godine	Rjezenja
3.	Izdavanje ra una/uplatnica za komunalnu naknadu, te ostalih općinskih prihoda	Ra unovodstvo	Kvartalno, mjese no	Ra uni/Uplatnice
4.	Kontrola potpunosti i to nosti	Ra unovodstvo	Sukcesivno	
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih ra una u saldakontima i glavnoj knjizi)	Ra unovodstvo	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola to nosti podataka	Ra unovodstvo	Dnevno	
7.	Unos podataka u sustav (evidentiranje napla enih prihoda u glavnoj knjizi i saldakontima)	Ra unovodstvo	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
8.	Pra enje naplate prihoda (analitika)	Na elnik Općine, ra unovodstvo	Dnevno	Izvadak po poslovnom ra unu, kartica subjekata
9.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Ra unovodstvo	Dva puta godiznje	Opomene i opomene pred tužbu

10.	Ovrha - prisilna naplata potraživanja	Ra unovodstvo	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi komunalne naknade, ovrzni postupak kod Javnog bilježnika
-----	---------------------------------------	---------------	----------------	---

Redovito praćenje naplate

Redovitim i aurnim knjiženjem naplate opinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. Sve imduonicima i onima koji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji račun, 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.

Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi opinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, zakup poslovnih prostora, najma stana, otkupa stana i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini.

Opomene za pravne osobe izlistavaju se svaka tri mjeseca, a za fizičke dva puta godišnje. Kriterij za listanje opomena je dug za dva ili više računa ovisno o visini duga.

Za sve dužnike (uglavnom fizičke osobe) suglasnost o obrotom plaćanju dugovanja daje nadležnik Općine. U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Ovrhe

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovrzna rješenja za sve dužnike osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obrotom otplati duga.

Postupak ovrhe

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Ra unovodstvo	Pokretanje prijedloga za ovrhu odnosno Upravnog postupka pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	
2.	Kompletiranje priloga: Vjerodostojna ili ovrzna isprava, Rješenja o ovrsi, opomena pred tužbu sa povratnicom	Ra unovodstvo	Po potrebi	Knjigovodstvena kartica ili račun, Rješenje o ovrsi, opomena s povratnicom

3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rjezenja o ovrsci	Ra unovodstvo	Najvize dva dana od pokretanja postupka	Rjezenje o ovrsci, prijedlog za ovrhu Op inskom sudu ili Javnom bilje0niku
4.	Ovjera i potpis Na elnika kod prijedloga za ovrhu za Op inski sud, odnosno Javnog bilje0nika, Rjezenje o ovrsci komunalne naknade	Na elnik Op ine		
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Op inskom sudu ili Javnom bilje0niku te dostava Rjezenja ovrzeniku preporu eno sa povratnicom	Administrativni tajnik	Najvize tri dana od izrade prijedloga	
6.	Izvrznost Rjezenja	Ra unovodstvo		
7.	Dostava Rjezenja po izvrznosti na naplatu FINI ili na zabilje0bu zabrane otu enja ako se radi o ovrsci na pokretnine.	Ra unovodstvo		Rjezenje o ovrsci komunalne naknade

Ako se Rjezenje vrati neuru eno uz opasku Obavjezten nije podigao Rjezenje se pokuza ponovo uru iti putem pozte.

Ukoliko se rjezenje vrati s naznakom otputovao a ra unovodstvo pize upit MUP-u tra0e i terensku provjeru odnosno podatak o novom prebivaliztu ovrzenika. Po primitku odgovora od MUP-a rjezenje se ponovo zalje na novu adresu.

Ukoliko nizta od spomenutog ne uspije Rjezenje o ovrsci stavlja se na oglasnu plo u. U narednih **osam** dana od generiranja ovrznih Rjezenja prati se naplata prihoda. Ako se prihodi naplate ovrzna rjezenja sa prilogom se arhiviraju.

Ukoliko naplata izostane ovrzno Rjezenje zalje se FIN-i na naplatu. U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate ovrzna rjezenja sa prilogom se arhiviraju.

Ovrhe koje vodi Op inski sud ili Javni bilje0nik ako nije ulo0ena 0alba dostavljaju se na naplatu FINI. Ovrha na nekretninama i pokretninama trenutno se ne radi jer iziskuje velike trozkove a radi se o relativno manjim iznosima.

Ova procedura objavit e se u Slu0benim novinama Op ine Oprtalj i na web stranicama Op ine Oprtalj www.oprtalj.hr , a stupa na snagu danom donozenja.

Op inski na elnik:
Aleksander Krt