



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LANIŠĆE
OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa: 022-04/16-01/03
Ur. broj: 2106/02-02-01-16-1

Lanišće, 24. kolovoza 2016. godine

Na temelju članka 43. Statuta Općine Lanišće (Službene novine Općine Lanišće broj 06/09 i 2/13), načelnik Općine Lanišće donosi:

**PROCEDURU
OBRAČUNA I NAPLATA OPĆINSKIH PRIHODA**

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rješenja, računa	računovodstvo	Tijekom godine	
2.	Izdavanje Rješenja za komunalnu naknadu, komunalnog doprinosa, te ostalih općinskih prihoda	Računovodstvo	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje računa/uplatnica za komunalnu naknadu, te ostalih općinskih prihoda	Računovodstvo	Kvartalno, mjesečno	Računi/Uplatnice
4.	Kontrola potpunosti i točnosti	Računovodstvo	Sukcesivno	
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Računovodstvo	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Računovodstvo	Dnevno	
7.	Unos podataka u sustav (evidentiranje naplaćenih prihoda u glavnoj knjizi i saldakontima)	Računovodstvo	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Načelnik Općine, računovodstvo	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, kartica subjekata
9.	Izdavanje opomena i	Računovodstvo	Dva puta	Opomene i

	opomena pred tužbu		godišnje	opomene pred tužbu
10.	Ovrha - prisilna naplata potraživanja	Računovodstvo	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi komunalne naknade, ovršni postupak kod Javnog bilježnika

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.

Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, odvoz smeća, porez na kuće za odmor 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 veće dužnike (uglavnom fizičke osobe) suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje načelnik 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 ovršna rješenja za sve dužnike osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Postupak ovrhe

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

	tužbu sa povratnicom			
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsci	Računovodstvo	Najviše dva dana od pokretanja postupka	Rješenje o ovrsci, prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili Javnom bilježniku
4.	Ovjera i potpis Načelnika kod prijedloga za ovrhu za Finu, odnosno Javnog bilježnika, Rješenje o ovrsci komunalne naknade	Načelnik Općine		
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Fini ili Javnom bilježniku te dostava Rješenja ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Administrativni tajnik	Najviše tri dana od izrade prijedloga	
6.	Izvršnost Rješenja	Računovodstvo		
7.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsci na pokretnine.	Računovodstvo		Rješenje o ovrsci komunalne naknade

Ako se Rješenje vrati neuručeno uz opasku Obavješten nije podigao Rješenje se pokuša ponovo uručiti putem pošte.

Ukoliko se rješenje vrati s naznakom otputovao a računovodstvo piše upit MUP-u tražeći terensku provjeru odnosno podatak o novom prebivalištu ovršenika. Po primitku odgovora od MUP-a rješenje se ponovo šalje na novu adresu.

Ukoliko ništa od spomenutog ne uspije Rješenje o ovrsci stavlja se na oglasnu ploču. U narednih **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 FIN-i na naplatu. U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ovrhe koje vodi Općinski sud ili Javni bilježnik ako nije uložena žalba dostavljaju se na naplatu FINI. Ovrha na nekretninama i pokretninama trenutno se ne radi jer iziskuje velike troškove a radi se o relativno manjim iznosima.

Ova procedura objavit će se u Službenim novinama Općine Lanišće i na web stranicama Općine Lanišće www.opcinalanisce.com, a stupa na snagu danom donošenja.

Općinski načelnik:
Neven Mikac