



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONJŠČINA

KLASA: 400-01/21-01/29  
UR.BROJ: 2211/04-3-21-1  
Konjščina, 20.09.2021.

Temeljem članka 5. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 95/19), te članka 50. Statuta Općine Konjščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 8/13, 4/18, 21/20 i 16/21) Općinska načelnica Općine Konjščina donosi:

Odluku o izmjeni Odluke  
o proceduri naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine  
Konjščina

Članak 1.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja provodi se po sljedećoj proceduri:“

RB	Aktivnost	Izvršenje	Rok	Dokumenti
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje: -računa -rješenja	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, Stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda	Kontinuirano tijekom godine	Zahtjevi, rješenja, zamolbe, zapisnici i sl.
2.	Izdavanje rješenja i uplatnica komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i ostalih općinskih prihoda	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, računovodstveni	Komunalna naknada do 31.03., a komunalni doprinos i dr. kontinuirano tijekom godine	Rješenja, uplatnice

		referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije		
3.	Provjera svojstva izvršnosti rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i dr./provjera dospijeca računa	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije	Kontinuirano tijekom godine	Rješenja, povratnice/dostavnice, račun
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldima konti i glavnoj knjizi)	Računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
5.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Općinski načelnik, pročelnik JUO-a, stručni referent za stambeno-komunalne poslove, stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije	Kontinuirano tijekom godine	Izvadak po poslovnom računu, kartica subjekta
6.	Provjera aktivnosti dužnika pravne osobe, izlistavanje opomena, te po potrebi prijava tražbine u stečajnom postupku	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, računovodstveni referent, voditelj odsjeka za	Najmanje 2 puta godišnje	Opomene, prijava tražbine u stečajnom postupku

		računovodstvo i financije		
7.	Provjera postupanja po opomeni, u slučaju nenaplate šalje se opomena pred ovrhu	stručni referent za stambeno-komunalne poslove, stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financija	30 dana nakon slanja opomene	Opomene pred ovrhu sa povratnicom
8.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije	15 dana od primitka opomene pred ovrhu	Rješenja o ovrsi/ovršni prijedlozi

## Članak 2.

Članak 8. mijenja se i glasi:

„Nakon što u roku od 15 dana od primitka opomene pred ovrhu nije naplaćen dug, postupak ovrhe vrši se po sljedećoj proceduri:“

RB	Aktivnost	Izvršenje	Rok	Dokumenti
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika. Po potrebi, prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju dužnika, odnosno od HZMO-a o mirovini ili zaposlenju za fizičke osobe	Računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije	Pravovremeno, odnosno prije nego što dođe do zastare potraživanja	Rješenje, knjigovodstvena evidencija dužnika, kartice i računi
2.	Kompletiranje svih potrebnih priloga: vjerodostojna ili ovršna isprava, kartica dužnika, obračun kamata	Računovodstveni referent, voditelj odsjeka za računovodstvo i financije	Po potrebi	Knjigovodstvena kartica ili računi, obračun kamata, opomena pred ovrhu s povratnicom, rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili rješenja o ovrsi	Računovodstveni referent, voditelj odsjeka za	Najkasnije 15 dana od	Prijedlog za ovrhu ili rješenje o ovrsi