



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KONJŠČINA

KLASA: 400-01/15-01/49
UR.BROJ: 2211/04-3-15-4
Konjščina, 30.06.2015.

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 i 19/15), te članka 50. Statuta Općine Konjščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 8/13) Općinski načelnik Općine Konjščina donosi:

ODLUKU

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

Članak 1.

Procedura naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Općine Konjščina, a u cilju pravovremene naplate potraživanja za koje Općina vodi analitičku evidenciju.

Procedurom se utvrđuje naplata prihoda, obračun i naplata dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja, te postupak otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Općine Konjščina. Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Općini Konjščina, a koji je prihod proračuna Općine.

Članak 3.

Vlastiti prihodi Općine Konjščina su:

1. Stalni prihodi: komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada, porez na kuće za odmor, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, naknada za zakup poslovnog prostora, naknada za korištenje javnih površina, porez na potrošnju alkoholnih napitaka u ugostiteljskim objektima, najam javnih površina, naknada za koncesiju, najam šandova, najam stanova.
2. Povremeni prihodi: kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju, prihodi od zateznih kamata, prihodi od prodaje imovine, porez na promet nekretnina, te ostali prihodi utvrđeni posebnim propisima i regulirani aktima Općine Konjščina.

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 3. stavka 1. ove Odluke obuhvaćaju sljedeće radnje: *pismena opomena, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenata plaćanja i pokretanje ovršnog postupaka* radi naplate potraživanja.

Članak 5.

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 komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i ostalih općinskih prihoda	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, Stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda	Komunalna naknada do 31.03., a komunalni doprinos i dr. kontinuirano tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje računa/uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos te ostale općinske poreze	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, Stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, Računovodstveni referent	Dnevno	Uplatnice
4.	Provjera svojstva izvršnosti rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i dr./provjera dospjeća računa	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, Stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, Računovodstveni referent	Dnevno	Rješenja, povratnice/dostavnice, račun
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u	Računovodstveni referent	Dnevno	Knjigovodstvene kartice

	saldima konti i glavnoj knjizi)			
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Općinski načelnik, Pročelnica JUO-a, Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, Stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, Računovodstveni referent	Kontinuirano tijekom godine	Izvadak po poslovnom računu, kartica subjekta
7.	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	Najmanje 2 puta godišnje	Opomene, prijava tražbine u stečajnom postupku
8.	Provjera postupanja po opomeni, u slučaju nenaplate šalje se druga opomena	Stručni referent za stambeno-komunalne poslove, Stručni referent za društvene djelatnosti i naplatu prihoda, Računovodstveni referent	30 dana nakon slanja prve opomene	Opomene
9.	Provjera postupanja po drugoj 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	30 dana nakon slanja druge opomene	Opomene pred ovrhu sa povratnicom
10.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Računovodstveni referent	Kontinuirano tijekom godine	Rješenja o ovrsi/ovršni prijedlozi