

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10. i 19/14.), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.) i članka 51. Statuta Općine Viškovo („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 25/09., 6/13., 15/13., 33/13. i 14/14. te „Službene novine Općine Viškovo“, broj 3/14.), Općinska načelnica Općine Viškovo dana 22. prosinca 2016. godine donosi

## **PROCEDURU NAPLATE PRIHODA OPĆINE VIŠKOVO**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura naplate prihoda Općine Viškovo (u nastavku: Općina), vrste prihoda koje se naplaćuju, praćenje naplate prihoda, mjere naplate prihoda i osobe zadužene za poslove naplate prihoda.

### **II. PRIHODI PRORAČUNA OPĆINE VIŠKOVO**

#### **Članak 2.**

Prihodi Općine se utvrđuju i naplaćuju sukladno propisima i općinskim aktima.

Općinski prihodi čije je utvrđivanje i naplata u isključivoj nadležnosti Općine su:

- općinski porezi
- prihodi od imovine
- prihodi od općinskih upravnih i ostalih pristojbi i naknada
- komunalni doprinosi i naknade
- kazne i drugi prihodi utvrđeni posebnim zakonom
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine

Za prihode iz stavka 2. ovog članka obračun, naplatu i evidenciju vodi upravno tijelo Općine Viškovo.

### III. NAPLATA OPĆINSKIH PRIHODA

#### Članak 3.

Postupak utvrđivanja obveza plaćanja općinskih prihoda i praćenje njihove naplate provodi se po sljedećoj proceduri:

NAPLATA OPĆINSKIH PRIHODA				
DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Utvrđivanje i evidentiranje potraživanja za općinske prihode	Na temelju odgovarajućih akata koji su pravni temelj za utvrđivanje potraživanja i naplatu općinskih prihoda (rješenja, ugovori i dr.), nadležni službenik u Odsjeku za proračun, financije i gospodarstvo ispostavlja odgovarajuću ispravu (račun, terećenje, uplatnicu i sl.) s određenim rokom plaćanja potraživanja. Istim postupkom se istovremeno u odgovarajućoj programskoj aplikaciji evidentira zaduženje određenog obveznika (fizička ili pravna osoba) za svaku pojedinu vrstu općinskih prihoda koja se potražuje od istog.	Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda	Dnevno, mjesečno, tromjesečno, godišnje ili povremeno tijekom godine, u skladu s aktima koji se odnose na utvrđivanje obveza plaćanja općinskih prihoda i rokove naplate istih	Rješenja, ugovori i dugi akti koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda
Dostavljanje isprava o potraživanju za općinske prihode obveznicima plaćanja istih i postupanje u slučajevima nemogućnosti njihove dostave.	Najkasnije sljedeći dan nakon ispostavljanja isprava o potraživanju za općinske prihode (računi, terećenja, uplatnice i sl.) isti se dostavljaju pisarnici na otpremu poštom.	Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda	Tijekom godine u skladu s rokovima za ispostavljanje isprava o potraživanju za općinske prihode temeljem akata koji se odnose na utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda	Isprave o potraživanju za općinske prihode (računi, terećenja, uplatnice i sl.)

	<p>Pisarnica priprema za otpremu i otprema isprave o potraživanju za općinske prihode isti dan po preuzimanju isprava na otpremu ili u drugom roku prema nalogu referenta za knjigovodstvo proračunskih prihoda.</p> <p>Ukoliko se isprave o potraživanju za općinske prihode vrate zbog nemogućnosti dostave istih na adresu obveznika plaćanja s napomenom dostavljača o razlogu zbog kojeg dostava nije izvršena („odselio“, „umro“, „otputovao“ i sl.), iste će pisarnica proslijediti na rješavanje službeniku koji je nadležan za izdavanje akata koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda (rješenja, ugovora i slično).</p> <p>Službenik je u daljnjem postupku dužan uskladiti i ažurirati podatke o obvezniku plaćanja u odgovarajućem informacijskom sustavu, izdati odgovarajući akt za ispravak obveze i isti dostaviti referentu za knjigovodstvo proračunskih prihoda koji je dužan u svom dijelu informacijskog sustava ispraviti terećenje i izdati novu ispravu o potraživanju koja se otprema obvezniku plaćanja na isti način kako je naprijed utvrđeno.</p>	<p>Službenik pisarnice</p> <p>Službenik pisarnice</p> <p>Službenici unutar odsjeka zaduženi za izdavanje akata koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda</p> <p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda</p>	<p>Povremeno tijekom godine</p>	<p>Rješenja, ugovori i dugi akti koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda</p> <p>Isprave o potraživanju za općinske prihode (računi, terećenja, uplatnice i sl.)</p>
--	---	---	---------------------------------	--

<p>Preuzimanje podataka o uplaćenim općinskim prihodima</p>	<p>Podaci o uplaćenim općinskim prihodima preuzimaju se analitički po uplatitelju putem odgovarajućeg informacijskog sustava vezanog uz naplatu prihoda iz evidencije (izvoda) dnevnog prometa poslovnog računa proračuna.</p> <p>Istovremeno se dnevno preuzima i u informacijskom sustavu glavne knjige proračuna evidentira ukupno naplaćeni iznos po pojedinim vrstama prihoda na odgovarajućim sintetičkim računima prihoda.</p>	<p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda</p>	<p>Svaki radni dan tijekom godine do 8,30 sati</p>	<p>Interni obrazac evidencije (izvoda) dnevnog prometa poslovnog računa proračuna</p> <p>Podaci iz odgovarajuće programske aplikacije</p>
<p>Zatvaranje uplata, povezivanje nepovezanih uplata i evidentiranje uplaćenih općinskih prihoda</p>	<p>U dijelu informacijskog sustava vezanom uz evidentiranje naplaćenih prihoda, nakon učitavanja dnevnog prometa, uplate se automatizmom povezuju programski s evidentiranim zaduženjima za svakog obveznika na temelju zadanog „poziva na broj“ s kojim je uplata izvršena.</p> <p>Uplaćeni prihodi koji su izvršeni s netočnim „pozivom na broj“ povezuju se sa zaduženjem pojedinačno odgovarajućim programskim postupkom nakon što se utvrdi na koje se potraživanje isti odnose. Ukoliko nije moguće povezati uplatu s određenim zaduženjem po pojedinim prihodima, uplatom se zatvaraju potraživanja od obveznika za istu vrstu prihoda s najvećim prekoračenjem roka dospijeca.</p>	<p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda</p>	<p>Svaki radni dan tijekom godine do 9,00 sati</p>	<p>Izveštaji iz odgovarajuće programske aplikacije</p> <p>Izveštaji iz odgovarajuće programske aplikacije</p>

<p>Usklađivanje iznosa naplaćenih općinskih prihoda i evidentiranje potraživanja u glavnoj knjizi proračuna</p>	<p>Općinski prihodi naplaćeni tijekom mjeseca koji su evidentirani u analitičkoj evidenciji potraživanja, usklađuju se s iznosima evidentiranim na sintetičkim računima prihoda u glavnoj knjizi proračuna. Nakon usklađenja, na sintetičkim računima potraživanja za pojedine općinske prihode evidentira se ukupan iznos zaduženja i iznos naplaćenih prihoda za odnosni mjesec.</p>	<p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda</p> <p>Stručni suradnik za financijsko knjigovodstvo riznice i izvještavanje</p>	<p>Mjesečno do 8. u mjesecu za prethodni mjesec</p>	<p>Izvještaji i podaci iz odgovarajuće programske aplikacije</p>
<p>Praćenje stanja i dospelosti potraživanja za općinske prihode</p>	<p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda prati stanje i dospelost potraživanja po obveznicima evidentiranim u analitičkom knjigovodstvu potraživanja za općinske prihode. Na temelju utvrđenog stanja određuje se pokretanje ogovarajućih postupaka za naplatu dospjelih potraživanja u skladu s utvrđenim mjerama naplate općinskih prihoda.</p> <p>Izvještaj o stanju i strukturi potraživanja za općinske prihode podnosi se izvršnom tijelu na kraju svakog tromjesečja.</p>	<p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda</p> <p>Voditelj Odsjeka za proračun, financije i gospodarstvo</p>	<p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>15 dana po isteku izvještajnog razdoblja</p>	<p>Izvještaji i podaci iz odgovarajuće programske aplikacije</p> <p>Interni obrazac izvještaja</p>

#### IV. MJERE NAPLATE OPĆINSKIH PRIHODA

Članak 3.

Mjere naplate općinskih prihoda poduzimaju se po sljedećoj proceduri:

MJERE NAPLATE OPĆINSKIH PRIHODA				
DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Dostava opomena radi naplate dospjelih potraživanja za općinske prihode	<p>Na temelju utvrđenog stanja i dospjelosti potraživanja, kao prva mjera za naplatu dospjelih neplaćenih potraživanja, određuje se dostava opomena.</p> <p>Obveznicima plaćanja prihoda dostavlja se opomena za sva neplaćena dospjela potraživanja u određenom vremenskom razdoblju tijekom godine koje se utvrđuje ovisno o procjeni broja obveznika plaćanja dospjelih potraživanja, ukupnog i pojedinačnog iznosa nepodmirenih potraživanja te vrste prihoda. U opomeni se obavezno moraju specificirati iznos i osnova po stavkama potraživanja te utvrditi rok do kojeg se ista mogu podmiriti po opomeni.</p>	Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda uz suglasnost nadređenih službenika	Tijekom godine, ovisno o procjeni stanja dospjelosti potraživanja, a najmanje tijekom drugog i četvrtog tromjesečja	Interni obrazac opomene iz odgovarajuće programske aplikacije
Pokretanje ovršnog postupka na novčanim sredstvima obveznika plaćanja radi naplate dospjelih potraživanja za općinske prihode	<p>Na temelju utvrđenog stanja potraživanja nakon proteka roka utvrđenog prethodno dostavljenom opomenom određuje se pokretanje ovršnog postupka na novčanim sredstvima obveznika plaćanja, kao sljedeća mjera naplate potraživanja.</p> <p>Obveznicima plaćanja prihoda dostavlja se rješenje o ovrsi na novčanim sredstvima za sva neplaćena dospjela potraživanja po određenoj vrsti prihoda u skladu s odredbama odgovarajućih propisa.</p>	Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda uz suglasnost nadređenih službenika	Tijekom godine	Rješenje o ovrsi na novčanim sredstvima izvršenika i drugi prateći akti i isprave

	<p>Ovršni postupak se pokreće u određenom vremenskom razdoblju tijekom godine koje se utvrđuje ovisno o procjeni visine potraživanja za naplatu, dužini razdoblja prekoračenja rokova dospijea i vrsti prihoda.</p> <p>Ukoliko ovršenik u roku od osam dana od dana primitka ovršnog rješenja ne podnese prigovor, ne izjavi žalbu ili ne podmiri svoje dugovanje, rješenje o ovrsi se dostavlja Financijskoj agenciji na daljnji postupak i provedbu.</p> <p>Ovršni postupak na novčanim sredstvima ovršenika može se u određenim slučajevima povjeriti ovlaštenom odvjetničkom uredu, a ovisno o procjeni mogućnosti i racionalnosti naplate potraživanja od ovršenika tim putem.</p>	<p>Ovlašteni odvjetnički ured po odobrenju čelnika upravnog tijela</p>		
<p>Pokretanje ovršnog postupka na nekretnini obveznika plaćanja radi naplate dospjelih potraživanja za općinske prihode</p>	<p>U slučajevima za koje se ocijeni da nije moguće izvršiti naplatu dospjelog potraživanja ovršnim postupkom na novčanim sredstvima ovršenika, pokreće se ovršni postupak na nekretninama obveznika plaćanja putem ovlaštenog odvjetničkog ureda.</p> <p>Ovršni postupak na nekretnini pokreće se u određenom vremenskom razdoblju tijekom godine koje se utvrđuje ovisno o procjeni mogućnosti i racionalnosti naplate potraživanja ovrhom na nekretnini obveznika plaćanja.</p>	<p>Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda uz suglasnost nadređenih službenika</p> <p>Ovlašteni odvjetnički ured po odobrenju čelnika upravnog tijela</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Rješenje o ovrsi na nekretnini ovršenika i drugi prateći akti i isprave</p>

	Radi pokretanja ovršnog postupka na nekretnini izvršenika potrebno je pripremiti sve akte i isprave koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda i osnova za vođenje postupka, u izvorniku ili drugom propisanom obliku.	Službenici unutar odsjeka zaduženi za izdavanje akata i isprava koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda		
Pokretanje naplate dospelih potraživanja za općinske prihode temeljem instrumenata osiguranja naplate potraživanja	U slučaju da je aktom koji je pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda utvrđena obveza osiguranja plaćanja odgovarajućim instrumentom osiguranja naplate potraživanja, naplata dospelih potraživanja za općinske prihode pokreće se po postupku i u rokovima propisanim za predmetnu vrstu instrumenta.	Referent za knjigovodstvo proračunskih prihoda uz suglasnost nadređenih službenika  Službenici unutar odsjeka zaduženi za izdavanje akata i isprava koji su pravni temelj za utvrđivanje obveza plaćanja pojedinih općinskih prihoda	Tijekom godine	Instrument osiguranja plaćanja potraživanja za općinske prihode i drugi prateći akti i isprave

#### V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Ova procedura stupa na snagu danom objave na službenim internetskim stranicama Općine Viškovo, od kada se i primjenjuje.

KLASA: 030-02/16-01/05

URBROJ: 2170-09-05/01-16-2

Viškovo, 22. prosinca 2016. godine

