



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ORIOVAC

Trg hrvatskog preporoda 1
35250 Oriovac
Tel. 035 431-232, 431-036
Fax: 035 430-006
e-mail: opcina-oriovac@sb.t-com.hr
OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa: 022-01/15-01/8
Urbroj: 2178/10-03-15-01
Oriovac, 18.01.2015.godine.

Temeljem članka 47. Statuta općine Oriovac (Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br.10/09 i 07/13), Općinski načelnik općine Oriovac donosi

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja u općini Oriovac, osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

Članak 2.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćeni potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

RED.BR.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja	Upravitelj Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti	Tijekom godine	
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i dr.	Referent za financije i proračun	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, grobnu naknadu, zakup poljoprivrednog zemljišta dr.	Referent za financije i proračun	Tijekom godine	uplatnice

4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i gl.knjizi)	Referent za financije i proračun	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
5.	Kontrola točnosti podataka	Referent za financije i proračun	mjesečno	
6.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl.knjizi i saldakontima)	Referent za financije i proračun	dnevno	Knjigovodstvene kartice
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Referent za financije i proračun	dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj-uplatnice
8.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Referent za financije i proračun	Sukcesivno tijekom godine	Opomene i opomene pred ovrhu
9.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Odvjetnik općine Oriovac	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi

Članak 3.

7. 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 potrebno je uskladiti salda.

8. Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada, odvoz komunalnog otpada, utrošak vode, najam prostora u vlasništvu općine, prihod od prodaje nekretnina u vlasništvu općine, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, zakup poljoprivrednog zemljišta i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini.

Kriterij za listanje opomena je visina duga – najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanjem .

U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

9. 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(koja je prethodno ovjerena kod javnog bilježnika uz ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za sigurnu naplatu potraživanja).

Dužnik neće biti opominjan ukoliko prijete zastara ili zbog protoka vremena neće biti moguće provesti ovršne radnje i naplatiti potraživanja.

Ukoliko u roku od 8 dana od primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni predmet, dužni su uputiti dopis nadležnom općinskom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, uz koji prilažu izvršno rješenje o ovrsi.

Ovrha se može provesti na svim raspoloživim pokretninama i nekretninama ovršenika.

Članak 4.

RED.BR.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Referent za financije i proračun	Pokretanje prijedloga za ovrhu pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna ili ovršna isprava, obračun kamata, Rješenje o visini komunalne naknade, grobne naknade i dr.	Referent za financije i proračun		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine naknade, Obračun kamata
3.	Pregled i odobrenje pokretanja postupka ovrhe	Općinski načelnik		
4.	Izrada rješenja o ovrsi	Pročelnik Jedinog upravnog odjela		Rješenje o ovrsi
5.	Ovjera i potpis rješenja o ovrsi	Općinski načelnik		
6.	Dostava Rješenja za ovrhu ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Administrativni tajnik		

7.	Izvršnost rješenja	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	
8.	Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine	Administrativni tajnik		Rješenje o ovrsi

Članak 5.

Ovaj akt stupa na snagu osmog dana od dana od dana objave na službenoj stranici Općine Oriovac.

Općinski načelnik

Antun Pavetić