



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ZADARSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD OBROVAC**  
**GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-10/14-01/06  
URBROJ: 2198/23-01-14-1  
U Obrovcu, 17. 09. 2014

Na temelju članka 47. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13 i 2/13) Gradonačelnik Grada Obrovca donosi

**PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE VLASTITIH PRIHODA**

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rješenja	Komunalni redari i stručni suradnik za komunalno	Tijekom godine	Zapisnici na terenu , zahtjevi stranaka
2.	Izdavanje Rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za korištenje javnih površina, zakupa poslovnog prostora , naknade za uređenje voda i dr.	Analitički knjigovođa, stručni suradnik za komunalno, pročelnik JUO-a	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, naknadu za uređenje voda, otkup stanova...	Analitički knjigovođa	Početkom godine i u toku godine	Uplatnice
4.	Kontrola potpunosti i točnosti	Voditelj odsjeka za financije, pročelnica JUO-a	Sukcesivno	Međusobno usklađivanje
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Analitički knjigovođa i voditelj odsjeka za financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Pročelnica JUO-a, voditelj odsjeka za financije	Sukcesivno, mjesečno	Provjera
7.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl.	Analitički knjigovođa i voditelj odsjeka	Dnevno	Knjigovodstvene kartice

	knjizi i saldakontima)	za financije		
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Analitički knjigovođa , voditelj odsjeka za financije	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu,
9.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Analitički knjigovođa	U siječnju svake godine za dospjeli dug iz prethodnih godina	Opomene i opomene pred tužbu
10.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje računa	Analitički knjigovođa	Prilikom prisilne naplate -ovrhe	Obračun kamata
11.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Stručni suradnik za komunalno	Nakon slanja opomena	Rješenja o ovrsi

### **Redovito praćenje naplate**

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate gradskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S dužnicima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje potrebno je uskladiti salda , nakon primitka opomene i neslaganja dužnika sa iznosom duga.

### **Izdavanje opomena**

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi gradskih prihoda (komunalna naknada, naknada za uređenje voda, komunalni doprinos, naknada za korištenje javnih površina, zakup poslovnog prostora , otkup stanova i dr.), koje određeni dužnik ima prema Gradu.

Kriterij za listanje opomena je visina duga .

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

Opomene se izdaju u siječnju svim korisnicima i šalju se sa uplatnicama i računima u siječnju.

### **Ovrhe**

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja (najčešće komunalne naknade – budući razrez i naplatu gradskih poreza vodi za Grad Obrovac Porezna uprava Zadar, Ispostava Obrovac) za sve dužnike, osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

## Postupak ovrhe

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrdjivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Analitički knjigovođa	u siječnju svake godine	Opomena za dospelji dug iz prethodne godine
2.	Kompletiranje priloga – vjerodostojna ili ovršna isprava, obračun kamata, Rješenje o visini obveze	Stručni suradnik za komunalno	Nakon 30 dana od slanja opomena ukoliko dužnik nije uplatio dospelji dug	Knjigovodstvena kartica ili računi
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi potraživanja	Stručni suradnik za komunalno	Najviše tri dana od pokretanja postupka	Rješenje o ovrsi
4.	Dostava prijedloga za ovrhu ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Stručni suradnik za komunalno	Najviše tri dana od izrade prijedloga	
5.	Izvršnost rješenja	Stručni suradnik za komunalno, pročelnica JUO-a	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	
6.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnini	Stručni suradnik za komunalno, pročelnica JUO-a		Rješenje o ovrsi

Ako se Rješenje vrati neuručeno uz opasku Obaviješten nije podigao, Rješenje se pokušava ponovo uručiti putem pošte.

Ukoliko se rješenje vrati s naznakom otputovao referent za opće i upravne poslove, te poslove vijeća piše upit nadležnoj Policijskoj upravi Ministarstva unutrašnjih poslova, tražeći terensku provjeru odnosno podatak o novom prebivalištu ovršenika. Po primitku odgovara od MUP-a rješenje se ponovo šalje na novu adresu.

Ukoliko ništa od spomenutog ne uspije Rješenje o ovrsi 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 FINI na naplatu.

U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate, ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ova procedura objavljuje se na web stranici Grada Obrovca, a stupa na snagu danom donošenja.



**Gradonačelnik**  
**Ante Zupan, dr. med.**