



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA BARILOVIĆ
N A Č E L N I K
Klasa: 401-01/15-01/05
Ur. broj: 2133/06-01/15-01
Barilović, 20.11.2015.god.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/2012 i 130/2013, 19/15 i 119/15) i članka 47a. Statuta Općine Barilović (Službeni glasnik Općine Barilović broj: 02/09 i 01/13), Načelnik Općine Barilović donosi

PROCEDURU NAPLATE OPĆINSKIH PRIHODA

Članak 1.

Odlukom se utvrđuje procedura tj. postupak naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja u Općini Barilović

Članak 2.

Prihodi Općine Barilović za koje se poduzimaju mjere naplate:

- porez na kuće za odmor
- porez na korištenje javnih površina
- porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića
- porez na tvrtku odnosno naziv
- zakup poslovnih prostora
- iznajmljivanje stanova
- refundacija troškova prema Ugovorima
- zakup javnih površina
- komunalni doprinosi
- komunalna naknada.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz prethodnog članka su: pismena opomena, mogućnost obročne otplate i pokretanje ovršnog postupka.

Jedinstveni Upravni odjel /JUO/ Općine Barilović obavlja poslove naplate općinskih prihoda

Članak 4.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda, omogućuje se lakše i točno praćenje naplate te utvrđivanje otvorenih potraživanja.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom.

Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj.

Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 5.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja dužnika radi naplate dospjelih nenaplaćenih općinskih potraživanja.

Opomene za pravne osobe šalju se barem dva puta godišnje, a za fizičke barem jednom godišnje.

Kriterij za listanje opomena je dospjeli dug po svim osnovama.

U roku navedenom u opomeni prati se naplata prihoda po opomenama.

Članak 6.

Nakon što u roku navedenom u opomeni nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaje se rješenje o ovrsi.

Članak 7.

Ako se Rješenje o ovrsi vrati neuručeno, nakon dva slanja, stavlja se na oglasnu ploču. Slijedećih dana prati se naplata po izdanim Rješenjima o ovrsi. Ukoliko naplata izostane ovršno Rješenje šalje se FIN-i na naplatu. Ako ni FINA ne naplati naše potraživanje po ovršnom rješenju (ako ovršenik nema otvorenih nikakvih računa na bankama, ako su ispred nas druge ovrhe te naša čeka u redu na naplatu i sl.), može se provesti zabilježba potraživanja u zemljишnim knjigama na imovini ovršenika (ako ima imovine).

Postupak ovrhe

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Jedin,upravni odjel Općine-nadale-JUO	Pokretanje prijedloga za ovruhnu odnosno Upravnog postupka	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna (knjigov.kartica) ili ovrsna isprava (Rješenje o utvrđivanju obveze plaćanja s klauzulom izvršnosti)	JUO	10 dana	Knjigovodstvena kartica, Rješenje o utvrđivanju obveze plaćanja s klauzulom izvršnosti
3.	Izrada prijedloga za ovruhu ili Rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO	7 dana od pokretanja postupka	Prijedlog za ovruhu Javnom bilježniku, Rješenje o ovrsi
4.	Ovjera i potpis Načelnika Načelnika prijedloga za ovruhu Javnom bilježniku	Načelnik Općine		
5.	Dostava prijedloga za ovruhu Javnom bilježniku te dostava Rješenja o ovrsi ovršeniku, preporučeno s povratnicom	Pročelnik JUO	Najviše 2 dana od izrade prijedloga	

6.	Izvršnost Rješenja- klauzula izvršnosti	Javni bilježnik Pročelnik	
7.	Dopis dostave Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI i dostava FINI preporučeno s povratnicom	Pročelnik JUO	Rješenje o ovrsi s dopisom FINI

Ova procedura objavljena je na web stranici Općine Barilović www.opcina-barilovic.hr link „Proračun 2015“ i na oglasnoj ploči Općine Barilović, a stupa na snagu danom donošenja.

Načelnik Općine Barilović
Dražen Peraković