



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA

Općina Poveljana

Općinski načelnik

KLASA:470-03/22-01/5

URBROJ: 2198-25-02-1-22-01

U Poveljani, 11. siječnja 2022. godine

Na temelju članka 95. Zakona o proračunu („Narodne novine“ 87/2008., 136/2012. i 15/15), i članka 48. Statuta Općine Poveljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 13/2021.) a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/2018.) Općinski načelnik donosi

Proceduru obračuna i naplate potraživanja

Članak 1.

Ovom Procedurom se utvrđuje način naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine Poveljana.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Općine Poveljana.

Nenaplaćenim potraživanjem se, u smislu ove Odluke, smatra svaka nepodmirena obveza prema Općini Poveljana.

Članak 3.

Postupak obračuna i naplate potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:

Red. br.	Aktivnost	Izvršenje	Rok	Dokument
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja, računa i sl.	Pročelnik JUO, Referent za računovodstvo i financije, Referent za poreze i komunalnu naknadu i Komunalni redar	Tijekom godine	Zapisnik, rješenja, službene zabilješke i sl.
2.	Izdavanje rješenja	Pročelnik JUO	Tijekom godine, u skladu sa rokovima utvrđenim posebnim propisima	Rješenja
3.	Izdavanje računa i uplatnica	Referent za računovodstvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu	Mjesečno, kvartalno	Računi, uplatnice
4.	Unos podataka u sustav (knjiženja izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Referent za računovodstvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu	Dnevno	Rješenja, računi
5.	Kontrola potpunosti i točnosti	Pročelnik JUO, Referent za računovod-	Tijekom godine	Rješenja, računi

Općina Poveljana, MBS:2683504, OIB:47207249296, Stjepana Radića 20, 23249 Poveljana

Tel.: +385 (0) 23 692 800

Broj žiro računa- IBAN: HR5724020061857300003

e-mail: info@poveljana.hr



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
Općina Poveljana
Općinski načelnik

		stvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu		
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika) i utvrđivanje izvršnosti rješenja/dospjelosti računa	Pročelnik JUO, Referent za računovodstvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu	Dnevno	Rješenja, računi
7.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Pročelnik JUO, Referent za računovodstvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu	Najmanje dva puta godišnje i češće po potrebi	Opomene
8.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje računa	Referent za računovodstvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu	Godišnje i prilikom naplate	Obračun kamata
9.	Prisilna naplata potraživanja - ovrha	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju poduzimanje slijedećih aktivnosti: pismena opomena, naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja, odobravanje obročne otplate sukladno posebnim propisima, pokretanje ovršnog postupka.

Članak 5.

Mjere naplate poduzimaju službenici Jedinog upravnog odjela Općine (JUO), u skladu sa obvezama iz opisa poslova.

JUO je dužan kontinuirano pratiti i evidentirati naplatu svih dospjelih potraživanja Općine.

Poslovne knjige i pomoćne evidencije kroz koje se prati naplata prihoda i potraživanja ažuriraju se na dnevnoj bazi.

Stvarno i potpuno stanje dospjelih nepodmirenih potraživanja Općine po svim osnovama utvrđuje se najmanje dva puta godišnje: po godišnjem obračunu, najkasnije do kraja ožujka, te nakon sastavljanja polugodišnjeg izvješća, najkasnije do kraja rujna.

Pored mjera naplate utvrđenih ovim odlukom prema dužnicima se poduzimaju i druge mjere kako bi se spriječio daljnji rast nepodmirenih tražbina (npr. otkaz ili raskid ugovornog odnosa, ne produžavanje ugovora i sl.).

Članak 6.

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

Sa svim dužnicima i vjerovnicima je potrebno svake godine na datum 31. listopada uskladiti podatke o potraživanjima.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obvezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obvezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
Općina Poveljana
Općinski načelnik

Članak 7.

Ukoliko dužnik dospjele nepodmirene obveze ima potraživanje prema Općini, provest će se postupak prijemoja odnosno kompenzacije potraživanja ukoliko su za to ispunjeni zakonski uvjeti, a tek će se potom primijeniti druge mjere naplate utvrđene ovom Odlukom.

Članak 8.

Prvi korak u naplati dosjelih a nepodmirenih potraživanja čini sustav opominjanja koji se provodi slanjem pisane opomene, odnosno opomene pred ovrhu. U opomeni se navode podaci o dužniku, vrsti i visini duga, te mu se određuje rok od 8 dana za podmirenje obveze.

Članak 9.

Ukoliko je dužnik predao sredstvo osiguranja plaćanja, nepodmireno dospjelo potraživanje namirit će se najprije iz navedenog iznosa, a potom će se poduzeti druge mjere naplate potraživanja. Sredstvo osiguranja plaćanja ne može se koristiti za namirenje redovnih obveza dužnika.

Članak 10.

Ukoliko dužnik ne podmiri obvezu nakon poduzetih mjera iz prethodnog stavka pokreće se postupak ovrhe. Ovrha se prije svega provodi na novčanim sredstvima, a ukoliko istih nema ili su nedostatna, ili na njima (zbog zakonskih ograničenja) nije moguća ovrha, provodi se ovrha na pokretninama i nekretninama.

Članak 11.

Prilikom pokretanja ovršnog postupka nadležno tijelo vodi računa o visini dospjelog nepodmirenog potraživanja i njegovoj starosti, te se postupak ovrhe najprije pokreće za veće iznose nepodmirenih potraživanja, te za ona potraživanja kod kojih će nastupiti zastara.

Članak 12.

Postupak ovrhe neće se provoditi u slijedećim slučajevima:

- kada dužnik podnese zahtjev za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga ili otpis istoga - do odlučivanja o navedenom zahtjevu
- ukoliko se procijeni da će troškovi ovrhe biti veći od samog potraživanja
- u drugim slučajevima predviđenima posebnim propisom

Članak 13.

Evidenciju potraživanja vode i o istoj obavještavaju pročelnika JUO, Referent za računovodstvo i financije i Referent za poreze i komunalnu naknadu

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči Općine Poveljana i na web stranici Općine Poveljana (www.poveljana.hr).



Općinski načelnik
Predrag Rukavina

