

Na temelju stavka 1., članka 95. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15), stavka 1., članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15.) i članka 40. Statuta Općine Funtana-Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“ broj 2/13 i 4/15) Općinski načelnik Općine Funtana-Fontane dana 31. prosinca 2016. godine donosi

PROCEDURU obračuna i naplate proračunskih prihoda

I. PRIHODI PRORAČUNA OPĆINE FUNTANA-FONTANE

Ovom Procedurom obuhvaćeni su prihodi Proračuna temeljem:

1. Ugovornih odnosa, a odnose se na:
 - a. Zakup poslovnih prostora – naplata se provodi putem mjesečnih računa,
 - b. Zakup zemljišta – naplata se provodi putem godišnjih uplatnica,
 - c. Prodaja nekretnina – naplata se provodi jednokratni ili obročno,
 - d. Naknada za korištenje prostora – naplata se provodi putem mjesečnih računa.
2. Rješenja koja donosi Općina Funtana-Fontane, a odnose se na:
 - a. Porez na korištenje javnih površina – naplata se provodi jednokratno ili mjesečno, ovisno o visini obveze,
 - b. Komunalna naknada – naplata se provodi putem mjesečnih računa i tromjesečnih uplatnica, ovisno o visini obveze,
 - c. Komunalni doprinos – naplata se provodi jednokratno, obročno ili u roku od godine dana (legalizacija),
 - d. Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru – naplata se provodi jednokratno ili obročno,
 - e. Koncesijska odobrenja – naplata se provodi jednokratno.
3. Kazne za prometne prekršaje – naplata se provodi prema Obavijestima o počinjenom prekršaju koje izdaje Prometni redar, sukladno Prekršajnom zakonu.

II. REDOVITO PRAĆENJE NAPLATE

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja po općinskim prihodima. S dužnicima čije dugovanja prelaze 10.000,00 kuna ili su dospjela više od 6 mjeseci potrebno je najmanje jednom godišnje uskladiti knjigovodstveno stanje.

Kod knjiženja uplata ukoliko je dužnik naveo poziv na broj obvezno se zatvara potraživanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj zatvaraju se najstarija dugovanja dužnika.

III. OPOMENE

U redovitom sustavu opominjanja dužnika po osnovi općinskih prihoda šalju se, uz račun ili zasebno, pisane opomene za sva dospjela dugovanja koja određeni dužnik ima prema Općini.

Ovisno o modelu naplate općinskih prihoda, opomene se šalju na sljedeći način:

1. Za potraživanja čija se naplata provodi mjesečno:

- prva opomena šalje se uz redovni račun za sljedeće obračunsko razdoblje, neovisno o visini dugovanja, kada je obveza plaćanja po dospijeću računa prekoračena za dulje od 30 dana;

- opomena pred ovrhu šalje se uz sljedeći redovni račun ukoliko dužnik ne postupi po prvoj opomeni, u roku od 60 dana od dana nastanka obveze;

2. Za potraživanja čija se naplata provodi kvartalno:

- prva opomena šalje se uz redovni račun za sljedeće obračunsko razdoblje, neovisno o visini dugovanja;

- opomena pred ovrhu šalje se ukoliko dužnik ne postupi po prvoj opomeni na način da se ista dostavi uz redovni račun u sljedećem obračunskom razdoblju;

3. Za potraživanja čija se naplata provodi dva puta godišnje, jednom godišnje, jednokratno, obročno i u roku od godine dana:

- prva opomena šalje se u roku od mjesec dana od dospijeća obveze;

- opomena pred ovrhu šalje se ukoliko dužnik ne postupi po prvoj opomeni, u roku od dva mjeseca od dana dospijeća obveze.

Opomenom pred ovrhu poziva se Dužnik da svoje dugovanje podmiri u roku od 10 dana od primitka opomene.

IV. OVRŠNI POSTUPAK

Ukoliko dužnik ne podmiri dugovanje u roku od 10 dana od dostave opomene pred ovrhu, pokreće se ovršni postupak.

Ovršni prijedlozi/rješenja o ovrši izdaju se s novom klasom i urudžbenim brojem. Klasa spisa utvrđuje se prema vrsti naknade ili poreza.

Jedinstveni upravni odjel predlaže, ovisno o visini dugovanja i pravnoj osnovi dugovanja, koji će se ovršni postupak pokrenuti temeljem odredbi Zakona o općem upravnom postupku, Ovršnog zakona, Općeg poreznog zakona, Prekršajnog zakona, Zakona o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima, Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi, Stečajnog zakona i drugim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju predmetno područje.

Pokrenuti ovršni postupak obustaviti će se u slučaju da se dužniku odgodi naplata duga ili odobri obročna otplata.

V. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA

1. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA ZA NEJAVNA DAVANJA

Za odgodu plaćanja, obročnu otplatu i otpis potraživanja za nejavna davanja (zakup poslovnih prostora, zakup zemljišta, prodaju nekretnina i naknadu za korištenje prostora) primjenjivati će se odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja, osim ako posebnim aktom ne bude drugačije regulirano.

2. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA ZA JAVNA DAVANJA

Za odgodu plaćanja, obročnu otplatu i otpis potraživanja za javna davanja (porez na korištenje javnih površina, komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru i koncesijska odobrenja) primjenjivati će se odredbe Općeg poreznog zakona, osim ako posebnim aktom ne bude drugačije regulirano.

VI. OSIGURANJE

1. PRISILNO ZASNIVANJE ZALOŽNOG PRAVA NA NEKRETNINI

Kod zaključenja obročne otplate ili odgode plaćanja dugovanja na zahtjev dužnika, u slučaju da dugovanje prelazi iznos od 10.000,00 kn, Jedinствени upravni odjel može provesti postupak osiguranja zasnivanjem založnog prava na nekretnini prema odredbama Ovršnog zakona.

2. ZADUŽNICA

Ako dužnik ima pohranjenu zadužnicu u kasi na ime osiguranja naplate po ugovorima, Jedinствени upravni odjel može ovisno o visini i starosti duga ispunjenu zadužnicu dostaviti FINA-i s učincima dostave pravomoćnog sudskog rješenja o ovrsi.

U postupku zaključenja obročne otplate ili odgode plaćanja dugovanja na zahtjev dužnika, neovisno o pravnoj osnovi dugovanja, u slučaju kada je dugovanje veće od 10.000,00 kn, Jedinствени upravni odjel može zatražiti zadužnicu kao instrument osiguranja naplate.

VII. STEČAJEVI I PREDSTEČAJNE NAGODBE

Jedinствени upravni odjel redovito provjerava e-Oglasnu ploču sudova i web stranicu FINA-e u dijelu koji se odnosi na objavljivanje Rješenja o otvaranju predstečajnih nagodbi i stečajeva.

Ukoliko utvrdi da je nad nekim od dužnika otvoren predstečajni ili stečajni postupak poduzima daljnje radnje u skladu s odredbama Stečajnog zakona.

Jedinствени upravni odjel može podnijeti prijedlog za otvaranje predstečajnog postupka ili stečaja nad dužnikom ukoliko postoje predstečajni, odnosno stečajni razlozi te ukoliko bi pokretanje takvog postupka značajno utjecalo na naplatu potraživanja.

VIII. KONTROLA

Jedinствени upravni odjel vodi evidenciju provedenih mjera prisilne naplate i prati naplatu na temelju provedenih mjera i zaključenih stečajeva, odnosno predstečajnih nagodbi.

Nakon dostave Rješenja o ovrsi u FINA-u, u roku od 30 dana, provjerava se redosljed i mogućnost naplate. Ukoliko je redosljed takav da neće biti moguće namiriti tražbinu, utvrditi će se mogućnost provedbe ovrhe na drugom predmetu ovrhe.

IX. OTPIS POTRAŽIVANJA KOD GODIŠNJEG POPISA IMOVINE I OBVEZA

U tijeku godišnjeg popisa imovine i obveza, Povjerenstvo za popis ima pravo i obvezu pripremiti prijedlog potraživanja za otpis prema sljedećim kriterijima:

1. Nakon okončanja stečajnog ili likvidacijskog postupka nad poreznim obveznikom po primitku pisane obavijesti od stečajnog ili likvidacijskog upravitelja da naplata potraživanja nije moguća iz stečajne ili likvidacijske mase,
2. Nakon brisanja poreznog obveznika (pravne osobe) iz sudskog registra,
3. U slučaju smrti poreznog obveznika (fizičke osobe) ukoliko isti nema nasljednika ili nema imovine za nasljeđivanje iz koje bi se mogao naplatiti dug,
4. Nakon neuspješne provedbe mjera prisilne naplate i nastupanja zastare.

Tijekom godine, Jedinствени upravni odjel može otpisati neznatna dugovanja (do 5 kn) što se evidentira kao knjižni zapis.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Općine Funtana-Fontane www.funtana.hr.

KLASA: 023-01/16-01/23

URBROJ: 2167/07-03/11-16-1

Funtana-Fontane, 31. prosinca 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Grgeta, v.r.