



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SIRAČ
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 401-01/14-01-04

URBROJ: 2111/04-14-01-01

Sirač, 07.04.2014.

Na temelju članka 51. Statuta Općine Sirač (Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije, br. 19/09, 06/10, 03/13), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", br. 78/11, 106/12, 130/13), Načelnik Općine Sirač donosi

PROCEDURU
OBRAČUNA I NAPLATA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura obračuna i naplate vlastitih prihoda Općine Sirač osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak obračuna i naplate vlastitih prihoda u Općini Sirač izvodi se po sljedećoj proceduri:

Red. br	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja, za izdavanje računa	Viši referent za financije	Tijekom godine	
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, grobne naknade, komunalnog doprinosa i dr.	Viši referent za financije, Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje računa komunalne naknade za pravne osobe i uplatnica za fizičke osobe, zakupa poslovnog prostora, rezervacije grobnih mjesta, prodaje grobnih okvira i grobnica, usluge sahrane i dr.	Viši referent za financije	Polugodišnje, mjesečno	Računi

4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Viši referent za financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
5.	Kontrola točnosti podataka	Viši referent za financije	Dnevno	
6.	Unos podataka u sustav (evidentiranje naplaćenih prihoda u glavnoj knjizi i saldakontima)	Viši referent za financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Viši referent za financije	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj-uplatnice
8.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Viši referent za financije Pročelnik JUO	Dva puta godišnje	Opomene i opomene pred ovrhu
9.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje računa	Viši referent za financije	Na kraju godine	Obračun kamata
10.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Viši referent za financije Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi komunalne naknade, ovršni postupak kod Javnog bilježnika

Razrez i naplatu općinskih poreza Općine Sirač vodi Porezna uprava, Ispostava Daruvar.

Članak 3.

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 (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

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 4.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, zakup poslovnog prostora i dr.) koje određeni dužnik ima prema Općini.

Opomene se izlistavaju dva puta godišnje. Za veće dužnike (uglavnom fizičke osobe) suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje Općinski načelnik.

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

OVRHE

Članak 5.

Nakon što u roku od 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.

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika, prikupljanje podataka o poslovnom računu ili imovinskom stanju (upit Zemljišnoknjižnom odjelu o vlasništvu nekretnine, odnosno upit HZMO o mirovini ili zaposlenju za fizičke osobe.)	Viši referent za financije	Pokretanje prijedloga za ovrhu odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja.	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna ili ovršna isprava, obračun kamata, Rješenje o visini komunalne naknade, opomena pred tužbu sa povratnicom	Viši referent za financije		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade Obračun kamata Opomena s povratnicom
3.	Izrada Rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO	Najviše dva dana od pokretanja postupka	Rješenje o ovrsi
4.	Dostava Rješenja ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Viši referent za financije	Najviše tri dana od izrade prijedloga	
5.	Izvršnost Rješenja (štambilj izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi)	Pročelnik JUO	Danom izvršnosti	
6.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na nekretnini.	Pročelnik JUO	Najviše tri dana od izvršnosti rješenja	Rješenje o ovrsi

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim stranicama Općine Sirač.



Načelnik

(Branimir Miler, oec.)