



REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:041-01/12-01/08  
URBROJ:2177/08-02-12-1  
Velika, 05. prosinca 2012.

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 04/09.) d o n o s i sljedeću:

### PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE PRIHODA

#### Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda u Općini Velika, osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

#### Članak 2.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda vrši se po sljedećoj proceduri:

R.br.	Aktivnost	Izvršenje	Rok	Popratni dokument
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rješenja	Stručni suradnik za komunalne poslove	Tijekom godine	
2.	Izdavanje Rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, zakup javnih površina, zakup poljoprivrednog zemljišta i dr.	Stručni suradnik za komunalne poslove	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, zakup javnih	Stručni suradnik za komunalne poslove, Stručni suradnik za računovodstvene	Tijekom godine	Uplatnice

	površina, zakup poljoprivrednog zemljišta i dr.	poslove		
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Stručni suradnik za računovodstvene poslove,  Stručni suradnik za komunalne poslove	Dnevno	knjigovodstvene kartice
5.	Kontrola točnosti podataka	Stručni suradnik za računovodstvene poslove	Mjesečno	
6.	Unos podataka u sustav (evidentiranje naplaćenih prihoda)	Stručni suradnik za računovodstvene poslove,  Stručni suradnik za komunalne poslove	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Voditelj Odsjeka za financije, Stručni suradnik za računovodstvene poslove,  Stručni suradnik za komunalne poslove	dnevno	Izvadak po poslovnom računu
8.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Stručni suradnik za komunalne poslove	Tijekom godine	Opomene i opomene pred tužbu
9.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Stručni suradnik za komunalne poslove	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi

### Članak 3.

#### 7. Redovito praćenje naplate

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 potrebno je uskladiti salda.

#### 8. Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustava opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, zakup javnih površina, zakup poljoprivrednog zemljišta i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini.

Kriterij za listanje opomena je visina duga – najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanjem.

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

### 9. Ovrhe

Nakon što u roku 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja (komunalne naknade i komunalnog doprinosa) za sve dužnike.

#### Članak 4.

Postupak ovrhe vrši se po slijedećoj proceduri:

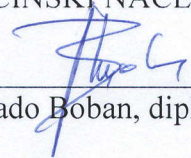
Rbr.	Aktivnost	Izvršenje	Rok	Popratni dokument
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Stručni suradnik za komunalne poslove	Pravovremeno, pazeći da ne dođe do zastare	
2.	Kompletiranje priloga	Stručni suradnik za komunalne poslove		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje, Obračun kamata
3.	Pregled i odobrenje pokretanja postupka ovrhe	Općinski načelnik		
4.	Predaja dokumentacije opunomoćenom pravnom zastupniku za provođenje postupka ovrhe	Općinski načelnik		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje, Obračun kamata

#### Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Općine Velika.



OPĆINSKI NAČELNIK:

  
Vlado Boban, dipl. ing.