

Na temelju članka 39. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članaka 45. i 80. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 6/09, 6/10, 2/13 i 4/13), Gradonačelnica Grada Komiže donosi

ODLUKU o proceduri obračuna i naplate gradskih prihoda

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja Grada Komiže, osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

Članak 2.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćeni potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:

RED.BR	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Tijekom godine	
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, i dr.	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, zakup gradskog prostora i dr..	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Tijekom godine	uplatnice
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i gl. knjizi)	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
5.	Kontrola točnosti podataka	Viši referent za financije i proračun	Dnevno	

6.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl. knjizi i saldakontima)	Viši referent za financije i proračun	dnevno	Knjigovodstvene kartice
		Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove		
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Viši referent za financije i proračun	dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj-uplatnice
		Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove		
8.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Sukcesivno tijekom godine	Opomene i opomene pred ovrhu
9.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi

Članak 3.

Redovito praćenje naplate

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate gradskih 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.

Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi gradskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, najam prostora u vlasništvu Grada, prihod od prodaje nekretnina u vlasništvu Grada, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, otkup stana i dr.), koje određeni dužnik ima prema Gradu.

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.

Ovrhe

Nakon što u roku u 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 (koja je prethodno ovjerena kod javnog bilježnika uz ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za sigurnu naplatu potraživanja).

Članak 4.

RED.BR.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrdjivanje Knjigovodstvenog stanja dužnika	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove	Pokretanje prijedloga za ovrhu pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	
2.	Kompletiranje priloga- Vjerodostojna ili ovršna isprava, obračun kamata, Rješenje o visini komunalne naknade.	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine naknade, Obračun kamata
3.	Pregled i odobrenje pokretanja postupka ovrhe	Gradonačelnik		
4.	Izrada rješenja o ovrsi	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove		Rješenje o ovrsi
5.	Dostava Rješenja za ovrhu preporučeno sa povratnicom	Referent za uredsko poslovanje i financije		
6.	Izvršnost rješenja	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove		
7.	Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine	Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko-pravne i komunalne poslove		Rješenje o ovrsi

Članak 5.

Ako se rješenje vrati neuručeno uz opasku Obavješten nije podigao, rješenje se pokušava ponovno uručiti putem pošte.

Ukoliko se rješenje vrati s naznakom otputovao, upitom od MUP-u traži se terensku provjeru o novom prebivalištu ovršenika. Po primitku odgovora od MUP-a Rješenje se ponovno šalje na novu adresu.

Ukoliko ništa od spomenutog ne uspije Rješenje o ovrsi se stavlja na oglasnu ploču Grada. U narednih osam dana od generiranja ovršnih rješenja prati se naplata prihoda. Ukoliko naplata izostane, izvršno rješenje šalje se FIN-i na naplatu. U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate, ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ovrhe koje vodi Općinski sud ili Javni bilježnik, ako nije uložena žalba, dostavljaju se na naplatu FIN-i.

Članak 6.

Ovaj akt stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Komiže“, a objavit će se i na oglasnim pločama i službenoj stranici Grada Komiže.

Klasa: 022-05/16-03/21

Urbroj: 2190/02-02-16-01

Komiža, 9. svibnja 2016. godine

GRADONAČELNICA

Tonka Ivčević, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNICA