



Javna vatrogasna postrojba Grada Delnica
Supilova 78, 51 300 Delnice
Tel. 051/811-232
MB : 1477030 ; OIB:26884052705
IBAN : HR6924020061100108281
E- mail adresa: javna.vatrogasna.postrojba.delnice@ri.t-com.hr

KLASA: 407-01/15-01
Ur. Broj: 03/03/2018
Delnice, 21.03.2018.

Temeljem članka 39. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Delnica, a sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), dana 21.03.2018. godine, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Grada Delnica (u nastavku: JVP Grada Delnice) Dražen Rački, donosi:

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATA PRIHODA

Članak 1.

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

Članak 2.

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda JVP Grada Delnica, a u cilju pravovremenog naplate potraživanja.

Članak 3.

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

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka za izdavanje računa	Zapovjednik	Po izvršenju usluga	Evidencija o intervencijama Radni nalog. Naruđbenice
2.	Izdavanje računa za izvršenu uslugu, te ostalih prihoda.	Zapovjednik	Tijekom godine	Izlazni račun
3.	Kontrola potpunosti i točnosti	Računovodstvo	Mjesečno	
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Računovodstvo	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
5.	Kontrola točnosti podataka	Računovodstvo	Dnevno	
6.	Unos podataka u sustav (evidentiranje neplaćenih prihoda u glavnoj knjizi i saldakontima)	Računovodstvo	Dnevno	Knjigovodstvene kartice

7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, kartica subjekata
8.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Zapovjednik	Tijekom godine	Opomene i opomene pred tužbu
9.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Zapovjednik	Tijekom godine	Riješenja o ovrsi Ovršni postupak kod javnog bilježnika

Članak 4.

Redovito praćenje naplate

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate 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.

Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi prihoda, koje određeni dužnik ima prema JVP Grada Delnica.

Kriterij za listanje opomena je visina duga, najprije se opominju dužnici sa najvećim dugovanjem.

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

Ovrhe

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.

Članak 5.

Postupak ovrhe

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POPRAVNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Pokretanje prijedloga za ovrhu odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	Evidencija o intervencijama, Radni nalog, Narudbenice
2.	Kompletiranje priloga: Vjerodostojna ili ovršna isprava. Rješenja o ovrsi opomenapred tužbu sa povratnicom	Pravna služba Grada	Po potrebi	Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenja o ovrsi, opomene s povratnicom
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi	Pravna služba Grada	Do tri dana od pokretanja postupka	Rješenje o ovrsi, prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili Javnom bilježniku

4.	Ovjera i potpis Zapovjednika kod prijedloga za ovrhu za Općinski sud, odnosno Javnog bilježnika, Rješenje o ovrsi	Zapovjednik	Do tri dana od izrade prijedloga	
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili Javnom bilježniku te dostava Rješenja ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Zapovjednik	Do tri dana od izrade prijedloga	
6.	Izvršnost Rješenja	Pravna služba Grada		
7.	Dostava Rješenja po Izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine.	Pravna služba Grada		Rješenje o ovrsi

Ako se Rješenje vrati neuručeno uz opasku, „Obavješten-nije podigao“ Rješenje se pokušava ponovo uručiti putem pošte.

Ukoliko se Rješenje vrati s naznakom „otputovao“, računovodstvo piše upit MUP-u tražeći terensku provjeru odnosno podatak o novom prebivalištu ovršenika. Po primitku odgovora od MUP-a rješenje se ponovo šalje na novu adresu.

Ukoliko ništa od spomenutog ne uspije Rješenje o ovrsi stavlja se na oglasnu ploču. U narednih osam dana od generiranja ovršnih Rješenja prati se naplata prihoda. Ako se prihodi naplate ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ukoliko naplata izostane ovršno Rješenje šalje se FINI 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 FINI. Ovrha na nekretninama i pokretninama trenutno se ne radi jer iziskuje velike troškove a radi se o relativno manjim iznosima.

Članak 6.

Ova procedura objavit će se na Oglasnoj ploči JVP Grada Delnica i na eb stranici JVP Grada Delnica, a stupa na snagu danom Donošenja.

Zapovjednik
JVP Grada Delnica
Dražen Radošević

