

Temeljem članka 47. Statuta Općine Sveti Martin na Muri (Službeni glasnik Međimurske županije 07/2013 – pročišćeni tekst) Općinski načelnik Općine Sveti Martin na Muri donosi

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

1. Tablica procedura

Red.br	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rješenja	Jedinstveni upravni odjel	Tijekom godine	
2.	Izdavanje Rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i drugo	Jedinstveni upravni odjel	Tijekom godine, za komunalnu naknadu do 30. 04.	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, grobnu naknadu, zakup poljoprivrednog zemljišta dr.	Jedinstveni upravni odjel	Tijekom godine, za komunalnu naknadu do 30.06. i 30.09.	uplatnice
4.	Kontrola potpunosti i točnosti	Jedinstveni upravni odjel	sukcesivno	
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi)	Jedinstveni upravni odjel	dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Jedinstveni upravni odjel	mjesečno	
7.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda u gl.knjizi i saldakontima)	Jedinstveni upravni odjel	dnevno	Knjigovodstvene kartice
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Jedinstveni upravni odjel	dnevno	Izvadak po poslovnom računu
9.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Jedinstveni upravni odjel	Sukcesivno tijekom godine	Opomene i opomene pred tužbu
10	Obračun Kamata za zaskašnjelo plaćanje računa	Jedinstveni upravni odjel	Na kraju godine, tijekom godine po nalogu načelnika	Obračun kamata
11.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Jedinstveni upravni odjel	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi

2. 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.

3. Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada., 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.

4. Ovrhe

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena , izdaju se ovršna rješenja (najčešće komunalne naknade- budućí razrez i naplatu općinskih poreza vodi za Općinu Sveti Martin na Muri Porezna uprava, Ispostava Mursko Središće) za sve dužnike, osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Postupak ovrhe

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Jedinstveni upravni odjel	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 kom.naknade	Jedinstveni upravni odjel		Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o utvrđivanju visine naknade Obračun kamata
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi komunalne naknade	Jedinstveni upravni odjel	Najviše tri dana od pokretanja postupka	Rješenje o ovrsi
4.	Ovjera i potpis Načelnika kod prijedloga za ovrhu	Načelnik Općine		
5.	Dostava prijedloga za ovrhu ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Jedinstveni upravni odjel	Najviše tri dana od izrade prijedloga	

6.	Izvršnost Rješenja	Jedinstveni upravni odjel, načelnik općine	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	
7.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine.	Jedinstveni upravni odjel		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“ referent za opće i upravne poslove, te poslove vijeća piše upit nadležnoj Policijskoj upravi Ministarstva unutrašnjih poslova, 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.

Ova procedura objavljena je na web stranici Općine Sveti Martin na Muri, a stupa na snagu danom donošenja.

NAČELNIK OPĆINE SVETI MARTIN NA MURI

KLASA: 022-05/16-01/01

URBROJ: 2109-17/16-01/01

SVETI MARTIN NA MURI, 04.07. 2016.

NAČELNIK
OPĆINE SVETI MARTIN NA MURI

Franjo MAKOVEC