

Na temelju članka 47. i 95. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.), stavka 1., članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15.) i članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“ broj 7/17 – pročišćeni tekst.), a na prijedlog Upravnog odjela za financije i gospodarstvo, Gradonačelnik Grada Buzeta dana 20. lipnja 2018. godine donosi

PROCEDURU obračuna i naplate proračunskih prihoda

I. PRIHODI PRORAČUNA GRADA BUZETA

Ovom Procedurom obuhvaćeni su prihodi Proračuna temeljem:

1. Ugovornih odnosa, a odnose se na:
 - a. Zakup poslovnih prostora – naplata se provodi putem mjesečnih računa,
 - b. Najam gradskih stanova – naplata se provodi putem mjesečnih uplatnica,
 - c. Otkup stanova – naplata se provodi putem mjesečnih uplatnica,
 - d. Zakup građevinskog zemljišta,
 - e. Zakup javnih površina,
 - f. Zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Grada

2. Rješenja koja donosi Grad Buzet, a odnose se na:
 - a. Porez na kuće za odmor – naplata se provodi jednom godišnje,
 - b. Porez na korištenje javnih površina – naplata se provodi jednom godišnje,
 - c. Komunalna naknada – naplata se provodi putem mjesečnih računa i mjesečnih uplatnica, ovisno o zaduženju za pravne ili fizičke osobe,
 - d. Komunalni doprinos – naplaćuje se jednokratno, ili obročno
 - e. Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru – naplaćuje se jednokratno ili obročno,
 - f. Spomenička renta – naplaćuje se tromjesečno

3. Kazne za prometne prekršaje – naplaćuju se prema Obavijestima o počinjenom prekršaju koje izdaje komunalni redar, sukladno Prekršajnom zakonu.

II. REDOVITO PRAĆENJE NAPLATE

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate gradskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja po gradskim prihodima. S dužnicima čije dugovanja prelaze 10.000,00 kuna ili su dospjela više od 6 mjeseci potrebno je najmanje jednom godišnje uskladiti knjigovodstveno stanje.

Kod knjiženja uplata ukoliko je dužnik naveo poziv na broj obvezno se zatvara potraživanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj zatvaraju se najstarija dugovanja dužnika.

III. URGENCIJE NAPLATE

Knjigovodstveno stanje gradskih potraživanja po obveznicima prate viša stručna suradnica za financije i knjigovodstvo, stručni suradnik za financijsko računovodstvo i viša stručna suradnica za naplatu potraživanja, svaki u svojoj nadležnosti za vrstu prihoda koji se naplaćuje, te po mogućnosti kontaktiraju sve dužnike kako bi se u što kraćem roku naplatila potraživanja i smanjio broj opomena i ovrha, kao i potreba za pljenidbom imovine.

Viša stručna suradnica za naplatu potraživanja poduzima nužne radnje u ovršnim postupcima, postupcima stečajeva i predstečajnih nagodbi i odgode ili obročne otplate dugovanja na zahtjev dužnika, osim obročne otplate stanova za koju mjere naplate poduzima viša stručna suradnica za financije i knjigovodstvo i naplate poreza na kuće za odmor te poreza na javne površine za koje mjere naplate poduzima stručni suradnik za financijsko računovodstvo.

IV. OPOMENE

U redovitom sustavu opominjanja dužnika po osnovi gradskih prihoda šalju se, uz račun ili zasebno, pisane opomene za sva dospjela dugovanja koja određeni dužnik ima prema Gradu.

Ovisno o modelu naplate gradskih prihoda, opomene se šalju na sljedeći način:

- sukcesivno tijekom godine, pravne osobe svaka 3 mjeseca, a fizičke svakih 6 mjeseci, obično poštom,
- opomena pred ovrhu s povratnicom u roku od 30 dana nakon slanja opomene.

Opomenom pred ovrhu poziva se Dužnik da svoje dugovanje podmiri u roku od 10 dana od primitka opomene. Ukoliko postoji mogućnost, dužnika se kontaktira telefonski prije pokretanje postupka ovrhe (o čemu se vodi službena bilješka).

V. OVRŠNI POSTUPAK

Ukoliko dužnik ne podmiri dugovanje u roku od 10 dana od dostave opomene pred ovrhu, pokreće se ovršni postupak.

Ovršni prijedlozi/rješenja o ovrsi izdaju se s novom klasom i urudžbenim brojem. Klasa spisa utvrđuje se prema vrsti naknade ili poreza.

Viša stručna suradnica za naplatu potraživanja predlaže, ovisno o visini dugovanja i pravnoj osnovi dugovanja, koji će se ovršni postupak pokrenuti temeljem odredbi Zakona o općem upravnom postupku, Ovršnog zakona, Općeg poreznog zakona, Prekršajnog zakona, Zakona o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima, Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi, Stečajnog zakona i drugim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju predmetno područje, za prihode iz nadležnosti komunalnog gospodarstva.

Viša stručna suradnica za financije i knjigovodstvo predlaže pokretanje ovrhe za naplatu dugovanja za otplatu stanova, a stručni suradnik za financijsko računovodstvo ovrhe za naplatu poreza na kuće za odmor i poreza na javne površine.

Pokrenuti ovršni postupak obustaviti će se u slučaju da se dužniku odgodi naplata duga ili odobri obročna otplata.

VI. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA

1. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA ZA NEJAVNA DAVANJA

Za odgodu plaćanja, obročnu otplatu i otpis potraživanja za nejavna davanja (zakup poslovnih prostora, najam stanova, otkup stanova i garaža, najam prostora.....) primjenjivati će se odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja.

2. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS POTRAŽIVANJA ZA JAVNA DAVANJA

Za odgodu plaćanja, obročnu otplatu i otpis potraživanja za javna davanja (komunalni doprinos, komunalna naknada, porez na tvrtku, porez na kuću za odmor, porez na korištenje javnih površina) primjenjivati će se odredbe Općeg poreznog zakona.

VII. OSIGURANJE

1. PRISILNO ZASNIVANJE ZALOŽNOG PRAVA NA NEKRETNINI

Kod zaključenja obročne otplate ili odgode plaćanja dugovanja na zahtjev dužnika, u slučaju da dugovanje prelazi iznos od 10.000,00 kn, viši savjetnik za imovinsko pravne poslove može provesti postupak osiguranja zasnivanjem založnog prava na nekretnini prema odredbama Ovršnog zakona.

2. ZADUŽNICA

Ako dužnik ima pohranjenu zadužnicu u kasi na ime osiguranja naplate po ugovorima, Viša stručna suradnica za naplatu potraživanja može ovisno o visini i starosti duga ispunjenu zadužnicu dostaviti FINA-i s učincima dostave pravomoćnog sudskog rješenja o ovrsi.

U postupku zaključenja obročne otplate ili odgode plaćanja dugovanja na zahtjev dužnika, neovisno o pravnoj osnovi dugovanja, u slučaju kada je dugovanje veće od 10.000,00 kn, osoba nadležna za izdavanje rješenja o obračnoj otplati ili sklapanja ugovora o obročnoj otplati može zatražiti zadužnicu kao instrument osiguranja naplate.

VIII. STEČAJEVI I PREDSTEČAJNE NAGODBE

Viši savjetnik za imovinsko pravne poslove i Viša stručna suradnica za naplatu potraživanja redovito provjeravaju e-Oglasnu ploču sudova (<https://e-oglasna.pravosudje.hr/?q=stecajne-objave-v>) i web stranicu FINA-e u dijelu koji se odnosi na objavljivanje Rješenja o otvaranju predstečajnih nagodbi i stečajeva.

Ukoliko utvrde da je nad nekim od dužnika otvoren predstečajni ili stečajni postupak, Viši savjetnik za imovinsko pravne poslove poduzima daljnje radnje u skladu s odredbama Stečajnog zakona.

Viši savjetnik za imovinsko pravne poslove može podnijeti prijedlog za otvaranje predstečajnog postupka ili stečaja nad dužnikom ukoliko postoje predstečajni, odnosno stečajni razlozi te ukoliko bi pokretanje takvog postupka značajno utjecalo na naplatu potraživanja.

IX. KONTROLA

Viša stručna suradnica za naplatu potraživanja vodi evidenciju provedenih mjera prisilne naplate i prati naplatu na temelju provedenih mjera i zaključenih stečajeva, odnosno predstečajnih nagodbi za prihode iz nadležnosti komunalnog gospodarstva.

Nakon dostave Rješenja o ovrsi u FINA-u, u roku od 30 dana, putem sustava e-blokade vrši uvid u FINA-in Očevidnik radi utvrđivanja redosljeda i mogućnosti naplate. Ukoliko je redosljed takav da neće biti moguće namiriti tražbinu, utvrditi će se mogućnost provedbe ovrhe na drugom predmetu ovrhe.

X. OTPIS POTRAŽIVANJA KOD GODIŠNJEG POPISA IMOVINE I OBVEZA

U tijeku godišnjeg popisa imovine i obveza, Povjerenstvo za popis ima pravo i obvezu pripremiti prijedlog potraživanja za otpis prema sljedećim kriterijima:

1. Nakon okončanja stečajnog ili likvidacijskog postupka nad poreznim obveznikom po primitku pisane obavijesti od stečajnog ili likvidacijskog upravitelja da naplata potraživanja nije moguća iz stečajne ili likvidacijske mase,
2. Nakon brisanja poreznog obveznika (pravne osobe) iz sudskog registra,
3. U slučaju smrti poreznog obveznika (fizičke osobe) ukoliko isti nema nasljednika ili nema imovine za nasljeđivanje iz koje bi se mogao naplatiti dug,
4. Nakon neuspješne provedbe mjera prisilne naplate i nastupanja zastare.

Tijekom godine, djelatnici koji rade na naplati i usklađenju potraživanja mogu otpisati neznatna dugovanja (do 5 kn) što se evidentira kao knjižni zapis.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Grada Buzeta, www.buzet.hr

KLASA: 400-01/18-01/12
URBROJ: 2106/01-03-18-7
Buzet, 20. lipnja 2018.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić