

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces naplate prihoda	P1

Korisnik procesa	Općina Vidovec
Vlasnik procesa	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo

CILJ PROCESA
Cilj procesa je uspješna naplata prihoda.

GLAVNI RIZICI
Propusti u utvrđivanju obveznika plaćanja, kašnjenje u naplati, nemogućnost naplate prihoda, nemogućnost provedbe ovrhe nad dužnicima uslijed visokih iznosa blokiranosti žiroračuna i/ili nepostojanja priliva ili slabog priliva novčanih sredstava na računima ovršenika, neuspješna ovrha, nemogućnost prisilne naplate pljenidbom, veliki iznosi nenaplaćenih potraživanja.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Provođenje knjiženja i utvrđivanja naplate
AKTIVNOSTI:	Praćenje naplate, usklađivanje salda, knjiženja uplata i zatvaranje stavki, ažuriranje izmjena u programu, praćenje stanja i urgencije naplate, ispis uplatnica, izrada otplatnih planova, dostava traženih dokumenata, sastavljanje opomena, izuzeće opominjanja, slanje opomena, izdavanje ovršnih rješenja, slanje ovršnih rješenja, uručenje rješenja, praćenje naplate, provedba ovrhe, vođenje evidencije, godišnja kontrola naplate, otpis potraživanja, arhiviranje dokumenata i analiza naplate.
IZLAZ:	Naplaćeni prihodi

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces knjigovodstva, Proces prisilne naplate.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposleni potrebni za rad, informatička oprema i programska podrška.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
P1.1 Postupak naplate prihoda P1.2 Postupak ovrhe pred odvjetnikom/javnim bilježnikom P1.3 Postupak provedbe upravnog postupka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Petra Rogina	Pročelnica	23.05.2023.	
Kontrolirao:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	
Odobrio:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak naplate prihoda	P1.1

Vlasnik postupka	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo
-------------------------	--

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Svrha i cilj postupka je osigurati pravodobnu i potpunu naplatu prihoda.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Vidovec.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Knjigovodstvene evidencije, program za naplatu prihoda, uplatnice, planovi otplate, opomene, liste nenaplaćenih potraživanja, ovršna rješenja, Rješenja o ovrsi, prijedlog za otpis potraživanja.

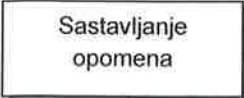

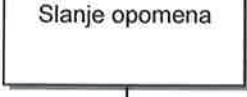

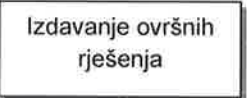

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Viši stručni suradnik za financije i proračun prati naplate, ažurira izmjene u programu, izrađuje otplatne planove, izdaje rješenja za ovrhu, prati plaćanje, obavlja proces prisilne naplate potraživanja, postavlja prijedlog za prijenos potraživanja, obavlja prijenos o otpis potraživanja, usklađuje salda, knjiži uplate te zatvara stavke, ispisuje uplatnice, dostavlja tražene dokumente, sastavlja opomenu, šalje i uručuje ovršna rješenja, izvješćuje o naplati, ponavlja zahtjeve, obavlja godišnju kontrolu naplate te arhivira dokumente i obavlja analizu naplate. Viši referent za komunalno gospodarstvo obavlja navedene poslove u dijelu koji se odnosi na naplatu komunalne naknade i komunalnog doprinosa te pokreće radnje sa ciljem njihove naplate.

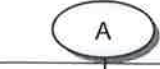
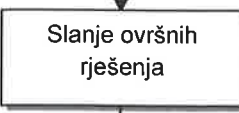

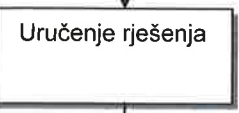
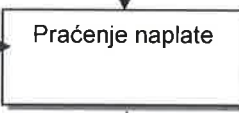
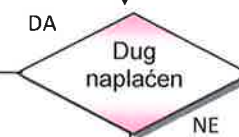
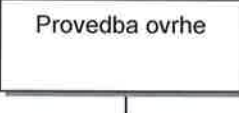
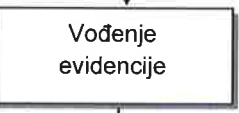


ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o ovršnom postupku, Zakon o općem upravnom postupku, Opći porezni zakon

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Prihodi Općine Vidovec su: porez na kuće za odmor, porez na korištenje javnih površina, prihodi od zateznih kamata, prihoda od zakupa javnih površina, prihodi od zakupa poslovnih prostora, naknada za korištenje nefinancijske imovine (pravo služnosti – DTK mreža), prihodi od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, prihodi od koncesija, komunalni doprinos, komunalna naknada, prihodi od kazni, prihodi od prodaje imovine, ostali prihodi utvrđeni posebnim propisima i prihodi Hrvatskih voda, naknada za uređenje voda koju naplaćuje Općina Vidovec.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Petra Rogina	Pročelnica	23.05.2023.	
Kontrolirao:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	
Odobrio:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja.	Viši stručni suradnik za financije i proračun	Kontinuirano	Knjigovodstvene evidencije
	Jednom godišnje usklađuju se salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.	Viši stručni suradnik za financije i proračun	Periodično	
	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 zatvaraju se najstarija dugovanja dužnika.	Viši stručni suradnik za financije i proračun	Kontinuirano	
	Ažuriraju se izmjene u programu za naplatu prihoda.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Kontinuirano	Program za naplatu prihoda
	Svatko je dužan pratiti stanje svojih dužnika i biti u kontaktu s istima kako bi se smanjio broj opomena i ovrha.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Kontinuirano	
	Na zahtjeve dužnika ispisuju se uplatnice i dostavljaju dužnicima.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Na zahtjev	Uplatnice
	Na zahtjev i u dogovoru s dužnicima izrađuju se otplatni planovi za podmirenje duga obročnom otplatom.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Na zahtjev	Planovi otplate
	Prema zahtjevima dužnika istima se dostavljaju uplatnice i planovi otplate preporučeno poštom.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Nakon izrade	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
 <p>Sastavljanje opomena</p>	Opomene se sastavljaju i šalju dva puta godišnje	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Periodično	Opomene
 <p>Izuzeće opominjanja</p> <p>DA (left), NE (right)</p>	Od opomena se izuzimaju samo oni dužnici koji su sklopili nagodbu o obročnom plaćanju i koji redovito podmiruju svoje obveze po sporazumu.	Načelnik		Izvešće opominjanja
 <p>Slanje opomena</p>	Opomene se šalju običnom poštom bez povratnice radi uštede na troškovima poštarine. U roku od narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Kontinuirano	Opomena
 <p>Dug naplaćen</p> <p>DA (left), NE (right)</p>	Nadzire se naplata duga po poslanim opomenama. Sastavlja se lista nenaplaćenih potraživanja.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Kontinuirano	
 <p>Izdavanje ovršnih rješenja</p>	Nakon što u 30 dana nije naplaćen dug za kojeg je poslana opomena, generiraju se ovršna rješenja za sve dužnike.	Pročelnik JUO Viši referent za komunalno gospodarstvo	30 dana od dana slanja opomena	Ovršna rješenja
 <p>A</p>				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Ovršna rješenja šalju se dužnicima preporučeno s povratnicom.	Referent – administrativni tajnik	Nakon sastavljanja	Ovršna rješenja
	Ukoliko rješenje dužnik nije primio vraća se uz odgovarajuću bilješku (opasku).	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo		Ovršna rješenja
	Provode se aktivnost uručenja rješenja.	Referent- administrativni tajnik	Odmah po povratku pošte	
	U narednih 15 dana od generiranja ovršnih rješenja prati se naplata.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	15 dana od dana primitka ovršnih rješenja	
	Ukoliko dug nije naplaćen ovršna rješenja se šalju u FINU. Ukoliko je dug naplaćen ovršna rješenja se stavljaju izvan snage i arhiviraju.	Pročelnik JUO Viši referent za komunalno gospodarstvo	Po pravomoćnosti ovršnih rješenja	
	Nastavlja se s provedbom ovrhe i ovršnih radnji prema postupcima ovrhe i Uputi za naplatu prihoda JL(R)S.	Pročelnik JUO Viši referent za komunalno gospodarstvo	Po pravomoćnosti ovršnih rješenja	Upute za naplatu prihoda JL(R)S
	Vodi se evidencija naplate.	Viši stručni suradnik za financije i proračun Viši referent za komunalno gospodarstvo	Nakon provedenog postupka ovrhe	Izvješće o naplati
	Provodi se godišnja kontrola nenaplaćenih potraživanja nad kojima su poduzete sve mjere naplate.	Viši stručni suradnik za financije i proračun	Godišnje	
				

<p style="text-align: center;">B</p>				
<p style="text-align: center;">Otpis potraživanja</p>	<p>Ovlaštena osoba u suradnji sa inventarnom komisijom ima pravo i obvezu pripremiti prijedlog potraživanja za otpis. Otpis se provodi ako postoje sljedeći kriteriji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nakon okončanja stečajnog ili likvidacijskog postupka nad poreznim obveznikom po primitku pisane obavijesti od stečajnog ili likvidacijskog upravitelja. 2. Nakon brisanja poreznog obveznika (pravne osobe) iz sudskog registra. 3. Nakon nastupa apsolutne zastare za potraživanja starija od 6 godina pod uvjetom da su pokušane raspoložive mjere naplate 4. U slučaju smrti poreznog obveznika (fizičke osobe) ukoliko isti nema nasljednika ili nema imovine za nasljeđivanje iz koje bi se mogao naplatiti porezni dug. <p>Tijekom godine skupljaju se informacije o otpisima i prilikom inventure na prijedlog komisije načelnik donosi odluku o otpisu potraživanja uz suglasnost Općinskog vijeća.</p>	<p>Općinski načelnik</p> <p>Općinsko vijeće</p>	<p>Godišnje</p>	
<p style="text-align: center;">Arhiviranje dokumenata i analiza naplate</p>	<p>Nakon provedenih postupaka prisilne naplate i prijenosa/otpisa potraživanja, sva dokumentacija iz postupka se arhivira u zaseban predmet u pismohranu.</p>	<p>Viši stručni suradnik za računovodstvo</p> <p>Viši referent za komunalno gospodarstvo</p>	<p>Godišnje</p>	
<p style="text-align: center;">KRAJ</p>				