



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

Klasa: 401-01/16-01/08
Ubroj: 2125/1-02-16-01
Gospić, 16. lipnja 2016. godine

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/15) i članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10-pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13-pročišćeni tekst) donosim

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda, osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije.

Članak 2.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda vrši se po sljedećoj proceduri:

Red. broj	Aktivnost	Odgovornost	Naziv dokumenta	Rok za poduzimanje radnje
1.	izdavanje / izrada račun	Upravni odjeli	računi, zaduženja	mjesečno
2.	ovjera i potpis računa	Upravni odjeli	izlazni račun	2 dana od izrade računa
3.	slanje izlaznog računa	Tajništvo (Pisarnica)	knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
4.	unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Služba za financije	knjiga izlaznih računa, glavna knjiga	u mjesecu na koji se račun odnosi

5.	evidentiranje naplaćenih prihoda	Služba za financije	knjiga izlaznih računa, glavna knjiga, financijska kartica	tjedno
6.	praćenje naplate prihoda (analitika)	Upravni odjeli/ Služba za financije	izvadak po žiro - računu, blagajnički izvještaj, uplatnice, dokumentacija FINA-e i dr.	mjesečno
7.	utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja / prihoda	Upravni odjeli/ Služba za financije	financijske kartice, izvješće dužnika i sl.	godišnje
8.	zaračunavanje zateznih kamata	Upravni odjeli/ Služba za financije	izvod otvorenih stavki, financijske kartice i druge financijske isprave	tromjesečno
9.	upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Upravni odjeli	opomene (usmeno i pisano) i opomene pred tužbu	polugodišnje
10.	donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Župan	odluka o prisilnoj naplati potraživanja	tijekom godine
11.	ovrha - prisilna naplata potraživanja u skladu s ovršnim zakonom	odvjetnik	ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja odluke

Članak 3.

Ako po isteku roka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena Služba za financije o tome obavještava Župana koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak pokreće se za dugovanja u visini većoj od 1.000,00 kn po jednom dužniku.

Članak 4.

Postupak pokretanja ovršnog postupka vrši se po sljedećoj proceduri:

Red. broj	Aktivnost	Odgovornost	Naziv dokumenta	Rok za poduzimanje radnje
1.	utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Služba za financije	financijske kartice	prije zastare potraživanja
2.	prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Upravni odjeli/ Služba za financije	financijska kartica ili računi/opomena s povratnicom	prije zastare potraživanja
3.	izrada prijedloga za ovrhu	Upravni odjeli/ Služba za financije	nacrt prijedloga za ovrhu općinskom sudu ili javnom bilježniku	najkasnije dva dana od pokretanja postupka
4.	ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Župan	prijedlog za ovrhu općinskom sudu ili javnom bilježniku	najkasnije dva dana od izrade prijedloga
5.	dostava prijedloga za ovrhu općinskom sudu ili javnom bilježniku	Upravni odjeli/ Služba za financije	knjiga izlazne pošte	najkasnije dva dana od izrade prijedloga
6.	dostava pravomoćnih rješenja FINA-i	Upravni odjeli	pravomoćno rješenje	najkasnije dva dana od primitka pravomoćnih rješenja

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internet stranici Ličko-senjske županije.

ŽUPAN

Milan Kolić v.r.