

Na temelju članka 17. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) i članka 34. Statuta Općine Barban („Službene novine Općine Barban” broj 22/13, 12/18, 60/21 i 4/22), a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23), načelnik Općine Barban donosi

## **PROCEDURU** **o provođenju mjera naplate prihoda Općine Barban**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Procedurom uređuju se uvjeti, kriteriji, postupci i mjere naplate dospjelih, a neplaćenih proračunskih prihoda za koje Jedinstveni upravni odjel Općine Barban (u daljnjem tekstu: Odjel) provodi obračun zaduženja, otpis potraživanja, obročnu otplatu i otpust duga, isknjiženje više uplaćenih prihoda te evidentiranje, izvještavanje i praćenje naplate (u daljnjem tekstu: poslovi naplate).

Procedura ima za cilj osigurati učinkovitost sustava nadzora naplate prihoda Općine Barban (u daljnjem tekstu: Općina) radi pravovremene naplate potraživanja, a primjenjuje se na dužnika pravnu osobu, fizičke osobe (obrtnici i samostalne djelatnosti) i fizičke osobe – građane.

Dug je svaka dospjela a nepodmirena obveza prema Općini.

Potraživanje je svako potraživanje Općine koje bi bilo prihod Proračuna Općine (u daljnjem tekstu: Proračun).

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Proračunski prihodi iz članka 1. obuhvaćaju javna i nejavna davanja.

Pod javnim davanjima u smislu ove Procedure smatraju se porezi, komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za koncesije i naknada za koncesijska odobrenja te druga davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor u nadležnosti Općine, a koja su posebnim propisima utvrđena kao javno davanje.

Pod nejavnim davanjima u smislu ove Procedure smatraju se prihodi Proračuna koji proizlaze iz propisa, općih akata Općine, ugovornih ili drugih odnosa i to: zakupnina, najamnina, naknada za pravo građenja, naknada za pravo služnosti, naknada za korištenje i privremeno korištenje površina javne namjene, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, druge naknade za korištenje prostora i/ili imovine Općine, prihodi od prodaje zemljišta i drugih nekretnina u vlasništvu Općine, prihodi od prodaje stanova sukladno posebnim propisima te drugi prihodi koji se ne smatraju javnim davanjima iz stavka 2. ovoga članka.

Odjel je odgovoran za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja i obavljanje poslova naplate iz članka 1. ove Procedure, sukladno propisima.

## **II. NAPLATA PRIHODA**

### **Članak 3.**

Poslove naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine obavljaju ovlašteni službenici u Odjelu.

U provedbi aktivnosti iz stavka 1. ovog članka Odjel je dužan kontinuirano pratiti naplatu potraživanja te, sukladno propisima, pravovremeno poduzimati sve raspoložive mjere naplate prihoda u svrhu učinkovite naplate prihoda i izbjegavanja zastare u svezi potraživanja.

Odjel je dužan kontinuirano i ažurno evidentirati promjene u poslovnim knjigama Općine.

## **III. MJERE NAPLATE**

### **Članak 4.**

Mjere naplate obuhvaćaju radnje prema dužniku i drugim osobama, usmjerene na podmirenje duga, kako slijedi:

1. upućivanje opomene,
2. aktiviranje instrumenta osiguranja plaćanja,
3. pokretanje postupaka prisilne naplate,
4. obročna otplata duga, odgoda plaćanja i prodaju potraživanja.

Pojedine radnje iz stavka 1. ovoga članka poduzimaju se s obzirom na vrstu i specifičnost potraživanja te posebne propise koji se odnose na potraživanje.

#### **1. OPOMENA**

### **Članak 5.**

Dužnika fizičku osobu – građana se o dospjelom dugovanju obavještava pisanom opomenom i to nakon šezdeset (60) dana od dana dospijeća.

U opomeni se navodi visina dospjelog a neplaćenog duga te poziv dužniku da u roku trideset (30) dana od primitka opomene podmiri dugovanje, s upozorenjem da će se, ako to dužnik u ostavljenom roku ne učini, pokrenuti postupak prisilne naplate duga. Opomena se za dospjelo dugovanje u pravilu izdaje samo jednom, a izdane opomene evidentiraju se u informacijskom sustavu.

Opomena se dužniku dostavlja u pravilu običnom poštanskom pošiljkom.

### **Članak 6.**

Pravnim i fizičkim osobama (obrtnici i samostalne djelatnosti) se u slučaju dugovanja opomena izdaje mjesečno uz naznaku o iznosu dospjelog duga na izdanom redovnom mjesečnom računu, te poziv dužniku da u roku trideset (30) dana podmiri dugovanje, s upozorenjem da će se, ako to dužnik u ostavljenom roku ne učini, pokrenuti postupak prisilne naplate duga.

## **Članak 7.**

Opomena se dužnicima izdaje isključivo za dospjela dugovanja u iznosu većem od 2,00 eura.

Opomena se ne mora izdati ako se iz okolnosti pojedinog slučaja procijeni da slanje opomene ne doprinosi ekonomičnosti naplate i/ili da neće omogućiti naplatu potraživanja, o čemu se sastavlja službena zabilješka.

## **Članak 8.**

Dužnika se o dospjelom dugovanju može, po potrebi, obavijestiti i slanjem pisanog poziva za plaćanje ili poziva na usklađenje dugovanja (putem pošte ili elektronskom porukom), telefonskim pozivom te osobno prilikom dolaska dužnika u službene prostorije Općine.

## **2. AKTIVIRANJE INSTRUMENTA OSIGURANJA PLAĆANJA**

### **Članak 9.**

U svrhu potpune naplate potraživanja, odnosno zaštite od rizika neizvršenja ili neurednog izvršenja dužnikovih obveza, kao i jamstva za uredno ispunjenje ugovora i naknade moguće štete zbog neispunjenja obveza i nedostataka Općina može zatražiti jedan od instrumenata osiguranja plaćanja (neopoziva garancija banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa, zalog vrijednosnih papira, fiducija, založno pravo na nekretninama, pokretninama i pravima građenja, zadužnica, bjanko zadužnica, jamstvo drugih trgovačkih društava solidnog boniteta, gotovinski polog i dr.), a što se određuje u dokumentaciji javnog nadmetanja, ugovornom odredbom ili obročnom plaćanju duga.

### **Članak 10.**

Instrumenti osiguranja plaćanja čuvaju se u Odjelu. Odjel vodi analitičku evidenciju danih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja te je dužan voditi računa o mogućnosti naplate potraživanja kroz odgovarajući instrument osiguranja kao i ispravnosti i rokovima valjanosti samog instrumenta osiguranja.

Ako dužnik ne podmiri obvezu u roku navedenom u opomeni pred ovrhu, aktivira se naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja za one dužnike za koje postoji instrument osiguranja plaćanja.

U slučaju da je dužnik na ime osiguranja izvršenih ugovornih obveza predao zadužnicu, može se ovisno o visini i starosti duga aktivirati instrument osiguranja plaćanja, odnosno ispunjenu zadužnicu dostaviti Financijskoj agenciji s učincima dostave izvršnog rješenja o ovrsi.

Odjel je dužan vratiti original instrumenta osiguranja plaćanja iz članka 9. ove Procedure u roku osam (8) dana od izdanog izvješća ili drugog odgovarajućeg dokumenta o izvršenom plaćanju potraživanja u cijelosti.

### **3. PRISILNA NAPLATA**

#### **Članak 11.**

Ako dužnik ne podmiri dospjeli a neplaćeni dug ni nakon izdavanja opomene sukladno člancima 5. i 6. ove Procedure, a Općina ne raspoláže instrumentima osiguranja plaćanja iz članka 9. ove Procedure kojima bi se mogao naplatiti dug, ili naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja nije uspjela, u svrhu naplate potraživanja prisilnim putem pokrenut će se ovršni postupak sukladno važećim propisima, osim u slučajevima kada je odlukom Načelnika određeno drukčije.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka za dug s osnova javnih i nejavnih davanja, sukladno važećim propisima i aktima Općine pokreće i vodi te ovršne isprave na provedbu dostavlja Odjel.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, sukladno važećim propisima, pokreće se donošenjem rješenja o ovrsi koje se pokreće u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, vodeći računa o ekonomičnosti postupka.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka ne mora se pokrenuti ako Odjel, uzimajući u obzir okolnosti pojedinog slučaja (npr. postojeća blokada računa dužnika, nepostojanje odgovarajuće imovine dužnika iz koje je moguće naplatiti dug ili sl.), procijeni da pokretanjem postupka neće biti moguće naplatiti dugovanje ili da, s obzirom na prenizak iznos potraživanja u odnosu na očekivane troškove postupka, pokretanje postupka nije svrsishodno u smislu načela ekonomičnosti, o čemu se sastavlja službena zabilješka.

#### **Članak 12.**

U slučaju kada pljenidba novčanih sredstava ili novčanih primanja dužnika dostavom ovršne isprave Financijskoj agenciji ili drugom nadležnom tijelu nije uspjela odnosno nije moguća, Odjel će, sukladno važećim propisima i vodeći računa o ekonomičnosti postupka, u svrhu naplate predmetnog dugovanja pokrenuti ovršni postupak na nekretnini, pravu građenja ili pokretnini dužnika ili postupak osiguranja novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini, pravu građenja ili pokretnini dužnika, odnosno po potrebi pokrenuti drugi odgovarajući postupak.

#### **Članak 13.**

U slučaju da dužnik, sukladno važećim propisima, podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga, Odjel može odgoditi pokretanje postupka prisilne naplate, odnosno drugih odgovarajućih postupaka sukladno člancima 11. i 12. ove Procedure do donošenja odluke po zahtjevu dužnika.

U slučaju ako dužnik, sukladno važećim propisima, nakon donošenja rješenja o ovrsi a prije dostave tog rješenja na provedbu Financijskoj agenciji podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga za dug iz rješenja o ovrsi, rješenje se neće proslijediti na provedbu do donošenja odluke po podnesenom zahtjevu.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, ako se zahtjev dužnika usvoji, ovrha se obustavlja.

U slučaju ako dužnik sukladno važećim propisima podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga za dug iz rješenja o ovrsi, nakon što je rješenje o ovrsi proslijeđeno na provedbu Financijskoj agenciji, ovrha će se obustaviti u slučaju ako Odjel usvoji zahtjev dužnika.

#### **Članak 14.**

Odjel je dužan voditi očevidnik ovršnih postupaka za potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja, pratiti prisilnu naplatu potraživanja te prema potrebi izrađivati i podnositi o tome odgovarajuća izvješća.

### **4. OBROČNA OTPLATA DUGA, ODGODA PLAĆANJA I PRODAJA POTRAŽIVANJA**

#### **Članak 15.**

Obročna otplata, odgoda plaćanja i prodaja potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja provode se sukladno važećim propisima, u cilju ostvarivanja naplate potraživanja.

#### **Članak 16.**

Obročna otplata i odgoda plaćanja za potraživanja s osnova nejavnih davanja provodi se sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja („Narodne novine“ broj 52/13 i 94/14 – u daljnjem tekstu: Uredba).

Sukladno stavku 1. ovoga članka, zahtjev za obročnu otplatu odnosno odgodu plaćanja dužnik podnosi Odjelu koji donosi rješenje po zahtjevu.

Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, u cilju ostvarivanja što bolje naplate potraživanja, obročna otplata može se odobriti i odlukom Načelnika na temelju prijedloga Odjela, sukladno važećim propisima.

Prijedlog za obročnu otplatu za potraživanja s osnova javnih davanja sklapanjem upravnog ugovora dužnici podnose Odjelu.

#### **Članak 17.**

U slučaju prihvaćanja prijedloga za sklapanje upravnog ugovora sukladno članku 16. stavku 4. ove Procedure, Odjel sačinjava zapisnik o usklađenju duga i otplatni plan primjenom kamatne stope sukladno važećim propisima, koji su sastavni dio upravnog ugovora.

#### **IV. OTPIS POTRAŽIVANJA, ISKNJIŽENJE VIŠE UPLAĆENIH PRIHODA I PRIMITAKA, OTPUST DUGA, SUMNJIVA I SPORNA POTRAŽIVANJA I ZASTARA**

##### **Otpis potraživanja**

##### **Članak 18.**

Otpis potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja provodi se sukladno važećim propisima.

##### **Članak 19.**

U svrhu praćenja i izvještavanja otpisi potraživanja razvrstavaju se kao:

- a) otpisi po sudskoj odluci i/ili nagodbi,
- b) otpisi na temelju rješenja u upravnom postupku,
- c) otpisi na temelju zastare,
- d) otpisi na temelju brisanja dužnika pravne osobe iz odgovarajućeg registra,
- e) otpisi na temelju zaključenja stečaja nad dužnikom fizičkom osobom,
- f) otpisi neznatnog duga po službenoj dužnosti,
- g) otpisi po izvansudskoj nagodbi ili sporazumu s dužnikom,
- h) drugi otpisi sukladno važećim propisima.

##### **Članak 20.**

Otpis potraživanja može se provesti:

- a) na zahtjev dužnika sukladno važećim propisima,
- b) u slučaju da je za dužnika pravnu osobu doneseno pravomoćno rješenje o brisanju iz odgovarajućeg registra, a dužnik nema pravnih sljednika,
- c) ako za dužnika postoji pravomoćno rješenje o sklopljenom stečajnom planu, predstečajnom sporazumu ili predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje,
- d) ako je sudskom ili izvansudskom nagodbom ili sporazumom s dužnikom utvrđeno da se dužniku dug otpisuje,
- e) ako je dužnik fizička osoba umro, a dug nije moguće naplatiti iz ostavine,
- f) u slučaju da je nastupila zastara prava na naplatu potraživanja sukladno važećim propisima,
- g) u drugim slučajevima sukladno važećim propisima.

##### **Članak 21.**

Zahtjev dužnika za otpis potraživanja po Uredbi podnosi se Odjelu na propisanom obrascu, na temelju kojeg se donosi rješenje.

U postupcima rješavanja zahtjeva dužnika za otpis kamata ako se uplati glavnica u cijelosti jednokratno sukladno Uredbi, Odjel obavezno sastavlja zapisnik o usklađenju duga.

## **Članak 22.**

Odluka odnosno drugi akt Općine o otpisu potraživanja (rješenje, zaključak i slično) sadrži:

- podatke o dužniku (ime i prezime ili naziv dužnika te OIB),
- iznos i osnovu potraživanja koje se otpisuje,
- razlog otpisa,
- pravni na temelju otpisa (propis, odluka suda ili drugog nadležnog tijela, sporazum i drugo),
- pripadajuća dokumentacija (izvadak iz odgovarajućeg registra za dužnika, izvadak iz poslovnih knjiga, odluka suda ili drugog nadležnog tijela i slično).

## **Članak 23.**

Odjel će po službenoj dužnosti provesti godišnji sistemski otpis neznatnog duga, koji na dan 31. prosinca tekuće godine ne prelazi iznos od 1,50 eura za svaku vrstu javnih davanja po dužniku (porezi, doprinosi, naknade i dr.), odnosno 6,64 eura za ukupan dug za nejavna davanja po dužniku, sukladno važećim propisima i sklopljenim ugovorima.

### **Isknjiženje više uplaćenih prihoda i primitaka**

## **Članak 24.**

Odjel je dužan bez odgode riješiti potražna salda na kontima financijske imovine na temelju odgovarajuće dokumentacije ili Načelniku uputiti prijedlog zaključka o odgovarajućem rješenju potražnih salda.

Odjel je dužan na teret vlastitih izvora isknjižiti više uplaćene prihode u odnosu na koje je nastupila zastara prava na povrat više uplaćenih prihoda, sukladno važećim propisima.

### **Otpust duga**

## **Članak 25.**

Otpust duga, kao način prestanka obveze sukladno važećim propisima, provodi se i evidentira prema nastanku događaja, zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda i odobrenjem odgovarajućeg računa prihoda.

### **Sumnjiva i sporna potraživanja**

## **Članak 26.**

Kad Odjel utvrdi da su potraživanja nenaplativa iz razloga što nisu naplaćena u provedenom postupku prisilne naplate nad dužnikom i njegovim eventualnim pravnim sljednicima, ili procijeni da, s obzirom na mali iznos potraživanja u odnosu na moguće troškove postupka pokretanje postupka prisilne naplate nije svrsishodno u smislu načela ekonomičnosti, a pritom još nije nastupila zastara prava na naplatu potraživanja, ista će se u poslovnim knjigama dalje voditi kao sumnjiva i sporna potraživanja.

## **Zastara**

### **Članak 27.**

Odjel će otpisati potraživanje prema dužniku za koje je nastupila zastara potraživanja, sukladno važećim propisima.

Odjel je dužan paziti na nastup zastare za potraživanja Općine.

Otpis potraživanja zbog nastupa zastare provodi se na temelju sljedeće dokumentacije:

- izvadak iz poslovnih knjiga,
- odluka suda ili drugog nadležnog tijela,
- službena zabilješka koja sadržava popis potraživanja za koja je nastupila zastara, zastarni rok i navod o propisu na temelju kojeg je utvrđena zastara, datum s kojim je zastara počela teći i datum nastupa zastare te opis službenih radnji poduzetih radi naplate potraživanja, odnosno
- druga odgovarajuća dokumentacija.

Odluka odnosno drugi akt o otpisu potraživanja na temelju zastare, donosi se sukladno članku 22. ove Procedure.

### **Članak 28.**

Ako dužnik izvrši uplatu na ime duga nakon što je dug otpisan zbog zastare, ponovno će se evidentirati iznos duga u poslovnim knjigama Općine, osim za potraživanja s osnova javnih davanja, sukladno važećim propisima.

Ako se, sukladno važećim propisima, u odnosu na dužnika koji je brisan iz odgovarajućeg registra pokrene postupak radi naknadne diobe stečajne odnosno likvidacijske mase, otpisani dug će se ponovno evidentirati u poslovnim knjigama Općine, sukladno važećim propisima.

## **V. PRAĆENJE NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA**

### **Članak 29.**

Praćenje naplate prihoda i primitaka Općine provodi Odjel koji je odgovoran za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka Općine.

### **Članak 30.**

Praćenje naplate prihoda i primitaka obuhvaća:

1. Kontrolu pravilnosti i sveobuhvatnosti unesenih podataka i propisanih postupaka i to:

- točnosti podataka unesenih u baze podataka,
- pravilnosti knjiženih poslovnih promjena u poslovnim knjigama,
- usklađenosti stanja u poslovnim knjigama s poslovnim subjektima (godišnje i periodično praćenje po potrebi),

- obuhvata postupaka u parničnom, upravnom, sudskom ili javnobilježničkom ovršnom postupku,
- obuhvata odobrene obročne otplate, odgode plaćanja i otpisa dugovanja.

2. Izvještavanje o poduzetim mjerama naplate i provedenim otpisima.

### **Članak 31.**

Praćenje naplate prihoda i primitaka provodi se:

1. uvidom u baze matičnih podataka,
2. uvidom u knjigovodstvena stanja potraživanja i obveza evidentiranih u analitičkom knjigovodstvu potraživanja i obveza,
3. uvidom u izvještaje o naplati potraživanja,
4. uvidom u izvještaje o otpisu potraživanja.

### **Članak 32.**

Odjel je dužan na nepravodobno podmirena dugovanja obračunavati zatezne kamate, sukladno važećim propisima.

### **Članak 33.**

Potraživanja Općine s osnova javnih i nejavnih davanja vode se analitički po dužnicima u poslovnim knjigama Općine.

### **Članak 34.**

Odjel prilikom sastavljanja godišnjeg financijskog izvještaja i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna daje podatke o stanju nenaplaćenih potraživanja.

### **Članak 35.**

Donošenjem ove procedure prestaje važiti Odluka o proceduri naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja Općine Barban (KLASA: 400-01/22-01/05, URBROJ: 2163-12-01-22-1) od 22. travnja 2022. godine.

### **Članak 36.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na Internet stranici Općine Barban ([www.barban.hr](http://www.barban.hr)).

KLASA: 400-01/25-01/3  
URBROJ: 2163-12-01/01-25-1  
Barban, 27. veljače 2025. godine

