



UPRAVNI ODJEL ZA  
PRORAČUN, FINANCIJE I NABAVU

KLASA:402-01/16-01/11  
URBROJ: 2170/1-02-01/3-16-3  
Rijeka, 17. listopada 2016.

**PRIJEDLOG UPUTE O PROVOĐENJU PROCEDURE OBRAČUNA I  
NAPLATE PRIHODA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**



Pročelnik

Krešimir Parat, dipl.oec.

Materijal izradila:

Dragana Jelenic univ.spec.oec

## I. PRAVNI OSNOV

Člankom 7. stavkom 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 137/10 i 19/14) propisano je da čelnik tijela je odgovoran za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava. U svezi s prethodno navedenim člankom je članak 7. stavak 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) kojim je propisano da Upitnik o fiskalnoj odgovornosti obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja na temelju propisanog zakonodavnog okvira, odnosno stavkom 2. je određeno da se na temelju pitanja iz Upitnika provodi samoprocjena rada sustava po prethodno navedenim područjima, a cilj koje je potvrda da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.

## II. OBRAZLOŽENJE

Obveza za donošenje propisane Procedure o naplati prihoda proizlazi iz Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br.:78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) kojom je definiran Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za obveznike utvrđene u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika za proračunska godina 2015. godinu (dalje u tekstu Upitnik). Naime, pitanje br. 23. Upitnika glasi: „*Postoji jasna procedura naplate prihoda*“ iz koje se treba vidjeti vrste prihoda koje se naplaćuju, mјere naplate, slučajevе u kojima treba pribaviti instrumente osiguranja plaćanja, praćenje naplate po poduzetim mjerama te određene su osobe koje će obavljati navedene poslove.

Prilikom popunjavanja prethodno navedenog upitnika u sklopu pripreme Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu utvrđeno je da Primorsko-goranska županija nema pisanu proceduru o naplati prihoda te je Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti za proračunska godina 2015. predviđeno donošenje općeg akta koji bi utvrdio navedenu proceduru. Isto tako Državna revizija je u skolopu nalaza o obavljenoj finansijskoj reviziji Primorsko-goranske županije za 2015. godinu dala preporuku za utvrđivanje procedure naplate prihoda.

Donošenje navedene upute trebalo bi ujednačiti postupanja nadležnih upravnih tijela i u konačnici poboljšati naplatu Županijskih prihoda. Naime, nepodmirivanje i/ili nepravdobno podmirivanja obveza od strane obveznika dovodi do smanjenog intenziteta prikupljanja prihoda, odnosno uzrokuje slabiji priljev proračunskih sredstava, što za posljedicu može imati i nemogućnost ostvarivanja planiranih ciljeva. Kako bi se sprječila mogućnost nastupa zastare za naplatu prihoda, a time onda i mogućnost gubitka prihoda potrebno je pravovremeno poduzimati radnje i mјere za naplatu potraživanja.

Uputom se definiraju aktivnosti, rokovi i odgovornosti nadležnih upravnih tijela u postupku obračuna i naplate prihoda. U sklopu navedene Upute, osim samog postupka obračuna i naplate, propisan je i postupak otpisa potraživanja. Isto tako uvedeno je i izvještavanje o dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima, kao i o spornim potraživanjima.

Uputa o provođenju procedure obračuna i naplate prihoda Primorsko-goranske županije prošla je prvo čitanje na Kolegiju župana 10. listopada 2016. godine kada su

se Zaključkom Župana KLASA: 022-04/16-01/37, URBROJ:2170/1-01-01/5-16-10 od 10. listopada 2016. godine zadužila upravna tijela da dostave svoje očitovanje i prijedloge na istu. Službena očitovanja dostavljena su od većine upravnih tijela. Uvaženi su neki prijedlozi Upravnog odjela za zdravstvo i Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj, dok su ostali upravni odjeli bili suglasni s Prijedlogom Upute.

### **III. IZNOS SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVEDBU AKTA**

Za provođenje ovog akta nije potrebno osigurati dodatna sredstva u Proračunu Primorsko-goranske županije.

### **IV. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA**

Slijedom iznijetog predlaže se Županu Primorsko-goranske županije da doneše zaključak u tekstu kako slijedi:

Na temelju članka 50. stavak 2. i članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pričišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, donosi

#### ***Zaključak***

1. Donosi se Uputa o provođenju procedure obračuna i naplate prihoda Primorsko-goranske županije (Uputa je sastavni dio ovog Zaključka)

Na temelju članka 50. stavak 2. i članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pričišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, donosi

## **Uputa o provođenju procedure obračuna i naplate prihoda**

### **Primorsko-goranske županije**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Uputom utvrđuje se procedura obračuna i naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja te postupak otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Primorsko-goranske županije (u dalnjem tekstu Županija).

##### **Članak 2.**

Pojedini pojmovi u smislu ove Upute imaju sljedeće značenje:

- dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Županiji,
- potraživanje je svako potraživanje Županije koje bi bilo prihod proračuna Županije,
- javna davanja su porezi te druga javna davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor prema posebnim propisima u nadležnosti Županije, odnosno njezinog nadležnog upravnog tijela,
- nadležno upravno tijelo je upravno tijelo Županije koje je odgovorno za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti.

#### **II. MJERE I AKTIVNOSTI U POSTUPKU NAPLATE POTRAŽIVANJA**

##### **Članak 3.**

Mjere i aktivnosti u naplati dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja koje se poduzimaju ukoliko obveznik ne ispuni svoju novčanu obvezu do datuma dospjeća iste, odnosno ako je dužnik u zakašnjenju najviše od 30 dana od dana dospjeća obveze su slijedeće:

- za ugovorne odnose:
  - opomenu ili obavijest o stanju duga i zakašnjenju koja sadrži upozorenje o radnjama koje će se poduzeti ako potraživanje ne bude podmireno u određenom roku (aktivacija instrumenata osiguranja i sl.),
  - aktiviranje instrumenata osiguranja naplate:

- bjanko zadužnice solemnizirane od strane javnog bilježnika
- garancije banke
- mjenice
- prijeboj / cesija ukoliko se za to steknu uvjeti,
- pokretanje ovršnog postupka
- za javna davanja:
  - opomena,
  - prijeboj/cesija ukoliko se za to steknu uvjeti,
  - pokretanje ovršnog postupka,
  - sklapanje upravnog ugovora, ako je primjenjivo.

#### Članak 4.

Utvrđivanje, obračun i naplata potraživanja provodi se kroz sljedeće aktivnosti:

R.BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje: - Rješenja - sklapanje ugovora	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Tijekom godine	Zahtjevi, rješenja, zamolbe, službene evidencije i baze podataka
2.	Izdavanje rješenja, računa i obavijesti	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Tijekom godine	Rješenja, računi, obavijesti
3.	Unos podataka u analitičke evidencije	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Dnevno	Analitičke kartice
4.	Dostava podataka o analitičkim evidencijama UO-u za proračun, financije i nabavu	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Mjesečno	Izvod iz analitičke evidencije
5.	Kontrola točnosti podataka	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Mjesečno	Analitičke kartice
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda u poslovnim knjigama Županije temeljem izvata po poslovnom računu	Pododsjek za računovodstvo	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu
7.	Slanje obavijesti upravnim odjelima o uplaćenim prihodima	Pododsjek za računovodstvo	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu

8.	Evidentiranje naplaćenih prihoda (analitičke evidencije)	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, kartice analitičkih evidencija
9.	Praćenje naplate potraživanja dužnika,	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Mjesečno	Analitičke kartice

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja provodi se kroz sljedeće aktivnosti:

R.BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENTI
10.	Utvrđivanje dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja. slanje opomene/obavijesti o dugu, po potrebi prijava tražbine u stečajnom postupku	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Najviše 30 dana od dana dospijeća obveze	Opomene, obavijesti o dugu i dr.
11.	Provjera postupanja po opomeni, u slučaju nenaplaćenosti slanje druge opomene ili opomene pred ovrhu	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	30 dana od dana slanja prethodne opomene - obavijesti o dugu	Opomene ili opomene pred ovrhu s povratnicom
12.	Provjera postupanja po drugoj opomeni, u slučaju ne naplate pokretanje ovrhe odnosno prisilne naplate ili aktiviranje instrumenata osiguranja / mogućnost prijeboja/cesije, sklapanje upravnog ugovora	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	15 dana nakon slanja druge opomene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rješenja o ovrsi,</li> <li>• ovršni postupak kod javnog bilježnika, odnosno ovršni prijedlozi</li> <li>• cesije/kompensacije</li> </ul>

Utvrđivanje, razrez i naplatu županijskih poreza Primorsko-goranske županije: poreza na cestovna motorna vozila, poreza na nasljedstva i darove, poreza na automate za zabavne igre i poreza na plovila vrši Porezna uprava, a temeljem Odluke o porezima Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 33/2001).

#### Članak 5.

Nadležno upravno tijelo dužno je utvrditi zatezne kamate zbog nepravodobnog ispunjenja obveze.

#### Članak 6.

Zastarni rokovi za naplatu prihoda definirani su Općim poreznim zakonom za sva javna davanja izuzev koncesija, Zakonom o obveznim odnosima, Zakonom o koncesijama i drugim propisima.

Odgovorni službenici su dužni paziti na zastaru potraživanja i/ili zastaru prava na pokretanje i vođenje ovršnog postupka.

#### Članak 7.

Nadležno upravno tijelo je u cilju potpune naplate prihoda dužno voditi računa o mogućnosti naplate istog kroz odgovarajući instrument osiguranja, kao i o ispravnosti i rokovima valjanosti samog instrumenta osiguranja.

### III. OTPIS I ODGODA POTRAŽIVANJA

#### Članak 8.

Nadležna upravna tijela u sklopu praćenja potraživanja utvrđuju sporna i sumnjiva potraživanja kao i mjere i aktivnosti poduzete za njihovu naplatu te o istima, u sklopu izvještaja iz članka 13. ove Upute, izvještavaju Upravni odjel za proračun, financije i nabavu najkasnije do 15. siječnja tekuće godine za prethodnu fiskalnu godinu.

#### Članak 9.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti u stečajnom postupku na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka nad pravnom osobom, u postupku likvidacije na temelju pravomoćnog rješenja o brisanju pravne osobe iz sudskog registra ili ako postoji pravomoćno rješenje o sklopljenoj predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje,
- kada se radi o potraživanjima po osnovi javnih davanja koja su ostala nenaplaćena nakon proteka roka od četiri godine od nastupanja

- aposlutnog roka zastare prava na naplatu istih, definiranog Općim poreznim zakonom,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
  - kada se utvrdi da su iznosi potraživanja, sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
  - u drugim slučajevima, a sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

#### Članak 10.

Odluka o otpisu duga/potraživanja obvezno sadrži slijedeće:

- ime i prezime / naziv dužnika
- oznaku duga/potraživanja
- razdoblje na koje se odnosi otpis.
- finansijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno za svakog dužnika
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, otuženje, ovrha i dr.)
- obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

Ako obveznik svojevoljno izvrši uplatu na ime duga nakon što je dug po osnovi javnih davanja otpisan radi zastare i nenaplativosti, ponovno će se evidentirati iznos duga po osnovi javnog davanja.

#### Članak 11.

Potraživanja se otpisuju odlukom Župana ako je visina istih do 1.000.000,00 kn ili Županijske skupštine ako je iznos jednak ili veći od 1.000.000,00 kn.

#### Članak 12.

Župan može na zahtjev dužnika, uz primjereni osiguranje i kamate, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga, koji se ne smatraju javnim davanjima, pod uvjetima propisanim Zakonom o proračunu i podzakonskim propisima, a za one koje se smatraju javnim davanjima sukladno Općem poreznom zakonu i podzakonskim propisima.

### IV. IZVJEŠTAVANJE

#### Članak 13.

Nadležna upravna tijela jedanput godišnje, zaključno s 15. siječnja tekuće godine za prethodnu fiskalnu godinu, izvještavaju Upravni odjel za proračun financije

i nabavu o poduzetim mjerama naplate dospjelih, a nenaplaćenih prihoda iz svoje nadležnosti.

Upravni odjeli koji prate naplatu prihoda utvrđenih od strane drugih javnopravnih tijela dužna su od istih zatražiti podatke o broju obveznika, visini ukupno utvrđene obveze, visini nenaplaćenih, a dospjelih potraživanja te poduzetim mjerama naplate nenaplaćenih, a dospjelih potraživanja po osnovi tih prihoda.

Podatke iz prethodnog stavka potrebno je zatražiti najkasnije do 30. studenog tekuće proračunske godine te ih dostaviti Upravnom odjelu za proračun, financije i nabavu najkasnije do 15. siječnja tekuće godine za prethodnu fiskalnu godinu.

## V. ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 14.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja