|  |
| --- |
| +\*xfs\*pvs\*lsu\*cvA\*xBj\*qkc\*oEa\*dvk\*csg\*vok\*pBk\*-+\*yqw\*vDl\*jow\*xas\*yni\*krn\*ziv\*yDe\*qbo\*jus\*zew\*-+\*eDs\*lyd\*lyd\*lyd\*lyd\*aci\*qty\*Bqj\*bng\*Bmb\*zfE\*-+\*ftw\*rlu\*gba\*DDc\*BDD\*mdk\*wxa\*xxc\*kvr\*CcE\*onA\*-+\*ftA\*xqc\*zie\*yFr\*wnr\*wln\*rpy\*zbd\*ysl\*wgh\*uws\*-+\*xjq\*xuz\*bqs\*idk\*jbi\*ixw\*Clw\*ggj\*Bxq\*DEi\*uzq\*- |

 ****

 **REPUBLIKA HRVATSKA
 KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

 **Ž U P A N**

KLASA: 470-04/23-01/02

URBROJ: 2140-07/4-23-2

Krapina, 29. prosinca 2023.

Na temelju članka 17. i 51. Zakona o proračunu (“Narodne novine” broj 144/2021) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst) župan donosi

**PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA**

**KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

I OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovom se Procedurom utvrđuje način utvrđivanja i rokovi praćenja i naplate proračunskih prihoda i primitaka. Upravni odjeli vrše utvrđivanje, obračun i naplatu te vode analitičke evidencije.

Prihodi poslovanja klasificiraju se na prihode od poreza, prihode od doprinosa, pomoći, prihode od imovine, prihode od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada, prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihode od donacije, prihode iz proračuna te kazne, upravne mjere i ostale prihode.

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine klasificiraju se prema vrstama prodane nefinancijske imovine.

Primici su priljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama.

**Članak 2.**

Sukladno Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (“Narodne novine” 127/2017, 138/2020, 151/2022, 114/2023) vlastiti izvori županije su:

* prihodi od stvari u njenom vlasništvu i imovinskih prava
* županijski porezi (porez od nasljedstva i darove, porez na cestovna motorna vozila, porez na plovila, porez na automate za zabavne igre)
* novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom
* drugi prihodi utvrđeni zakonom.

II MJERE I AKTIVNOSTI U POSTUPKU NAPLATE POTRAŽIVANJA

**Članak 3.**

Proračunski prihodi i primici utvrđuju se i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Krapinsko-zagorske županije. Mjere i aktivnosti u naplati dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja koje se poduzimaju ukoliko obveznik ne ispuni svoju novčanu obvezu do datuma dospijeća iste, odnosno ako je dužnik u zakašnjenju najviše do 30 dana od dana dospijeća obveze su sljedeće:

* za ugovorne odnose:

 - opomena 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),

 - 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.

Instrumenti osiguravanja plaćanja koriste se u slučajevima sklapanja ugovora od veće značajnosti za Krapinsko-zagorsku županiju prema procjeni nadležnog upravnog odjela i kod plaćanja predujma u iznosu većem od 1.327,29 eura.

**Članak 4.**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **AKTIVNOST** | **NADLEŽNOST** | **DOKUMENTI** | **ROK** |
| 1. | Dostava podataka potrebnih za izdavanje računa | Nadležni upravni odjeli | Ugovor, narudžbenica, rješenje | Tijekom godine |
| 2. | Izdavanje/izrada računa | UO za financije i proračun | Račun | Tijekom godine |
| 3. | Ovjera i potpis računa | Pročelnik/ca UO za financije i proračun | Račun | 2 dana od izrade računa |
| 4. | Slanje izlaznog računa | Pisarnica | Knjiga izlazne pošte | 2 dana od ovjere |
| 5. | Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa) | UO za financije i proračun | Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga | Do mjesec dana od datuma izdavanja računa |
| 6. | Evidentiranje naplaćenih prihoda | UO za financije i proračun | Knjiga Izlaznih računa, Glavna knjiga | Mjesečno |
| 7. | Praćenje naplate prihoda  | UO za financije i proračun | Izvod | Mjesečno |
| 8. | Utvrđivanje stanja dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja | UO za financije i proračun | Izvod otvorenih stavaka | S datumom 31.10. |
| 9. | Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred ovrhu | Nadležni upravni odjeli | Opomene i opomene pred ovrhu | Tijekom godine |
| 10. | Donošenje rješenja o ovrsi | Župan | Rješenje o ovrsi | Tijekom godine |
| 11. | Ovrha u skladu s ovršnim zakonom | Službenici sukladno Pravilniku o unutarnjem redu | Ovršni postupak kod javnog bilježnika | 30 dana nakon donošenja rješenja |

**Članak 5.**

Poslove evidentiranja, utvrđivanja, nadzora, naplate i ovrhe županijskih poreza Krapinsko-zagorske županije; porez na nasljedstva i darove, porez na cestovna motorna vozila, porez na plovila, porez na automate za zabavne igre vrši Porezna uprava, a temeljem Odluke o obavljanju poslova utvrđivanja i naplate županijskih poreza (KLASA;021-04/01-01/134, URBROJ: 2140/1-01-01-1 od 19. listopada 2001. godine.).

Poslove evidentiranja, utvrđivanja, nadzora, naplate i ovrhe prihoda od vlastite imovine te prihoda od novčanih kazni i oduzete imovinske koristi za prekršaje, prihode od prodaje nefinancijske imovine te druge prihode i primitke utvrđene posebnim zakonima obavlja Upravni odjel Krapinsko-zagorske županije nadležan za pojedinu vrstu prihoda i primitaka iz svoje djelatnosti.

Upravni odjeli odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna te za vođenje evidencija, kao i naplatu potraživanja u okviru nadležnosti upravnog odjela.

Na dospjeli, a nenaplaćeni iznos duga Upravni odjel za financije i proračun obračunava zakonske zatezne kamate od dana dospijeća do dana uplate, osim ako drugim propisom ili aktom nije drugačije određeno. Kamate je obvezno obračunati i evidentirati najmanje jednom godišnje za sva dospjela, a nenaplaćena potraživanja na dan 31.12. tekuće godine.

**Članak 6.**

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Pravilnik o utvrđivanju i naplati prihoda i primitaka Krapinsko-zagorske županije, KLASA: 470-04/13-01/03, URBROJ: 2140/01-02-13-2 od datuma 12. travnja 2013. godine.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja. **ŽUPAN**

 **Željko Kolar**