



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

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 dospijeca iste, odnosno ako je dužnik u zakašnjenju najviše do 30 dana od dana dospijeca 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,
 - prijebaj/cesija ukoliko se za to steknu uvjeti,
 - pokretanje ovršnog postupka

- za javna davanja:
 - opomena,
 - prijebaj/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.

