



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
Gradonačelnik

KLASA: 024-02/26-02/206
URBROJ: 2163-4-01/01-26-1
Labin, 25. lipnja 2026.

Na temelju članka 17. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) i članka 51. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina" broj 9/09, 9/10 – lektoriran tekst, 8/13, 3/16, 2/18, 5/19 - pročišćeni tekst, 2/20 i 1/21), a u svezi članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18 i 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19) Gradonačelnik Grada Labina dana 25. lipnja 2026. godine donio je

U P U T U
o provođenju mjera naplate prihoda Grada Labina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uputom uređuju se uvjeti, kriteriji, postupci i mjere naplate dospjelih nepodmirenih proračunskih prihoda za koje upravni odjeli Grada Labina provode utvrđivanje i naplatu, otpis potraživanja, obročnu otplatu i otpust duga, postupanje sa potražnim saldima te evidentiranje, izvještavanje i praćenje naplate (u daljnjem tekstu: poslovi naplate).

Uputa ima za cilj osigurati učinkovitost sustava nadzora naplate prihoda Grada Labina radi pravovremene naplate potraživanja, a primjenjuje se na sve dužnike Grada Labina po svim osnovama.

Članak 2.

Proračunski prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno važećim zakonskim propisima, te općim i pojedinačnim aktima Grada Labina.

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Gradu Labinu (u daljnjem tekstu: Grad), a koji je prihod proračuna Grada.

Potraživanjem se u smislu ove Upute smatra svako dugovanje fizičke ili pravne osobe prema Gradu Labinu koje nije podmireno na način i u rokovima propisanim za plaćanje, a koje se prema pozitivnim pravnim normama, smatra prihodom proračuna Grada Labina (u daljnjem tekstu: Proračun).

Članak 3.

Proračunski prihodi iz članka 2. ove Upute obuhvaćaju javna i nejavna davanja.

Pod javnim davanjima u smislu ove Upute smatraju se porezi, komunalna naknada, komunalni

doprinos, naknada za koncesije i naknada za dozvole na pomorskom dobru te druga davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor u nadležnosti Grada, a koja su posebnim propisima utvrđena kao javno davanje (u daljnjem tekstu: javna davanja).

Pod nejavnim davanjima u smislu ove Upute smatraju se prihodi Proračuna koji proizlaze iz propisa, općih akata Grada, ugovornih ili drugih odnosa i to: zakupnina, najamnina, naknada za pravo građenja, naknada za pravo služnosti, naknada za korištenje, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, prihodi od prodaje zemljišta i drugih nekretnina u vlasništvu Grada, prihodi od prodaje stanova sukladno posebnim propisima te drugi prihodi koji se ne smatraju javnim davanjima iz stavka 2. ovoga članka (u daljnjem tekstu: nejavna davanja).

Utvrđivanje svih proračunskih prihoda Grada provodi se sukladno važećim zakonskim propisima, te općim i pojedinačnim aktima Grada Labina, kojima je navedeno regulirano.

II. NAPLATA PRIHODA

Članak 4.

Poslove naplate dospjelih, a nepodmirenih potraživanja Grada, kao i postupci prisilne naplate potraživanja u nadležnosti su Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka poslove u svezi naplate poreza na potrošnju obavlja Upravni odjel za proračun i financije Istarske županije, koji uz poslove naplate obavlja i poslove utvrđivanja toga poreza. Istarska županija za obavljanje navedenih poslova prima naknadu reguliranu posebnim pravnim odnosom između Grada Labina i Istarske županije.

U provedbi aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka upravni odjeli Grada dužni su surađivati sa Odsjekom za prihode i naplatu potraživanja, što između ostalog uključuje i pravovremenu dostavu ažuriranih podataka i isprava čije je donošenje u njihovoj nadležnosti, a sve kako bi se pravovremeno pokrenuli postupci naplate i/ili prisilne naplate.

Upravni odjeli Grada dužni su, svaki iz svojeg područja nadležnosti, pravovremeno evidentirati promjene u svojim evidencijama, te ažurirati i prikupljati podatke o obveznicima.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja dužan je pravovremeno poduzimati sve raspoložive mjere naplate prihoda u svrhu učinkovite naplate prihoda i izbjegavanja zastare u svezi potraživanja.

Članak 5.

Poslovi u svrhu naplate potraživanja iz članka 4. ove Upute obuhvaćaju sljedeće aktivnosti:

BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENTI	ROK
1.	Izdavanje/donošenje rješenja, zaključivanje ugovora, izdavanje obavijesti i naloga	Službenici nadležnih tijela Grada	Rješenja, ugovori, obavijesti, nalozi i drugi dokumenti	Kontinuirano tijekom cijele godine
2.	Izdavanje naloga za plaćanje (e-računi, računi, uplatnice i slično) i obavijesti za plaćanje	Službenici nadležnih tijela Grada	Nalozi za plaćanje (e-računi, računi, uplatnice i slično), obavijesti za plaćanje i drugo	Kontinuirano tijekom cijele godine
3.	Evidentiranje potraživanja i naplaćenih prihoda	Službenici Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja, odnosno	Vjerodostojne knjigovodstvene isprave	Evidentiranje potraživanja: po zaprimanju/izdavanju

		službenici drugih nadležnih tijela za evidentiranje potraživanja	(rješenja, obračuni, nalozi za knjiženje i drugo) i izvadak prometa po poslovnom računu Grada, odnosno zatvaranja uplata na izvodu	vjerodostojne knjigovodstvene isprave; Evidentiranje prihoda: dnevno
4.	Obračun zateznih kamata	Službenici Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja, odnosno službenici drugih nadležnih tijela pri ispostavljanju naloga ili obavijesti za plaćanje obveznicima, pri slanju opomena i opomena pred ovrhu, pri izdavanju prijedloga i rješenja o ovrsi i drugo	Obračun zateznih kamata: knjižni zapisi, kamatni listovi	Kontinuirano tijekom cijele godine, u pravilu prilikom svakog obračuna, a obvezno prilikom svakog obračuna kojim se obveznicima ispostavljaju nalozi za plaćanje (e-računi, računi, uplatnice i slično) za utvrđene obveze jednom ili u nekoliko navrata tokom godine
5.	Knjiženje i kontiranje izlaznih računa, knjižnih zapisa i unos drugih podataka u glavnu knjigu	Službenici Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun	Glavna knjiga	Kontinuirano tijekom cijele godine, odnosno po saznanju događaju (dnevno, tjedno, mjesečno)
6.	Praćenje i kontrola naplate prihoda	Službenici Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja u suradnji s drugim tijelima Grada	Knjigovodstvene kartice	Kontinuirano tijekom cijele godine
7.	Utvrdjivanje stanja dospjelih nenaplaćenih potraživanja	Službenici Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja u suradnji s drugim tijelima Grada	Knjigovodstvene kartice	Kontinuirano tijekom cijele godine (tromjesečno za potrebe usklađivanja analitike sa glavnom knjigom, polugodišnje za potrebe izvještaja)
8.	Upućivanje opomena	Službenici Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja u suradnji s drugim tijelima Grada, odnosno službenici drugih nadležnih tijela pri ispostavljanju naloga	Opomene, opomene pred ovrhu i drugo	Kontinuirano tijekom cijele godine

		za plaćanje obveznicima (računi, uplatnice i slično) i obavijesti za plaćanje		
9.	Pokretanje drugih mjera naplate potraživanja nakon upućivanja opomena (aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja, pokretanje postupka prisilne naplate i drugo)	Službenici Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja, odnosno službenici drugih nadležnih tijela	Instrumenti osiguranja plaćanja, prijedlozi i rješenja o ovrsi, zahtjevi za izravnu naplatu, i drugi odgovarajući akti	Kontinuirano tijekom cijele godine, vodeći računa o zastari potraživanja

III. MJERE NAPLATE

Članak 6.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja prihoda iz članka 2. ove Upute obuhvaćaju radnje prema dužniku i drugim osobama, usmjerene na podmirenje duga, kako slijedi:

1. upućivanje opomena,
2. aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja,
3. pokretanje postupka prisilne naplate,
4. obročna otplata duga i odgoda plaćanja,
5. prijeboj međusobno dospjelih 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. Upućivanje opomena

Članak 7.

Neovisno o vrsti potraživanja, opomene su redovna mjera naplate koje se ispostavljaju dužnicima, fizičkim i pravnim osobama, kojim ih se pisanim putem obavještava o nepodmirenom dospjelom dugovanju.

U opomeni se navodi visina dospjelog, a neplaćenog duga te poziv dužniku da u roku od 8 (osam) dana od primitka opomene, odnosno u drugom roku sukladno važećim propisima, podmiri dugovanje, s upozorenjem da će se, ako to dužnik u ostavljenom roku ne učini, pokrenuti postupak prisilne naplate dugovanja.

Opomena se dužniku dostavlja, u pravilu, običnom poštanskom pošiljkom.

Opomena se može dostaviti i elektroničkim putem na adresu e-pošte obveznika fizičke ili pravne osobe, ukoliko se istome na njihov osobni zahtjev, to jest traženje odgovorne osobe u pravnoj osobi, na navedenu adresu e-pošte dostavljaju i nalozi za plaćanje (e-računi, računi, uplatnice i slično) predmetnih davanja.

Opomene se upućuju dužnicima kontinuirano, više puta tokom godine, a minimalno dvaput tokom godine za sve vrste prihoda i primitaka Grada.

Članak 8.

Opomena se dužniku izdaje isključivo za dospjelo dugovanje u iznosu višem od 1,00 EUR.

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.

Članak 9.

Dužnika se o dospelom dugovanju može, po potrebi, pored slanja opomene sukladno članku 7. ove Upute, obavijestiti i slanjem pisanog poziva za plaćanje ili poziva na usklađenje dugovanja (putem pošte ili elektronskom porukom), slanjem obavijesti o stanju duga, telefonskim pozivom te osobno prilikom dolaska dužnika u službene prostorije Grada.

Dužniku se po dospelom dugovanju može izdati i opomena pred ovrhu.

Opomena iz stavka 2. ovoga članka može se poslati dužnicima kojima je od najranije dospjele nepodmirene obveze proteklo vremensko razdoblje dulje od šest mjeseci, kao i dužnicima kojima je najranija nepodmirena obveza dospjela u intervalu kraćem od navedenog razdoblja ukoliko je procjena Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja kako je takav način postupanja neophodan za potrebe Proračuna, ili bi se u suprotnom dovela u pitanje sama naplata predmetnog potraživanja iz raznih razloga.

Dužnika se o dospelom dugovanju obavještava i slanjem izvoda otvorenih stavaka (IOS).

Dužnika se na traženje o dospelom dugovanju može obavijestiti i elektroničkim putem dostavom financijske kartice.

Ukoliko je iznos dugovanja dužnika niži od iznosa navedenog u članku 8. stavak 1. ove Upute, dužnika se može na drugi način obavijestiti o stanju toga dugovanja, primjerice slanjem financijske kartice poštom, posebice zajedno u omotnici ako se u isto vrijeme dužniku ispostavljaju naredni nalozi za plaćanje (računi, uplatnice i slično) ili obavijesti za plaćanje, te telefonskim pozivom, obavijesti na adresu e-pošte, osobno prilikom dolaska dužnika u službene prostorije Grada i slično.

Članak 10.

Opomene iz članka 7. ove Upute, odnosno druge isprave iz članka 9. ove Upute dužnicima ispostavlja Odsjek za prihode i naplatu potraživanja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka opomene, odnosno druge isprave, dužnicima ispostavlja i drugo nadležno tijelo Grada koje ih, pri izdavanju naloga za plaćanje (e-računi, računi, uplatnice i slično) i obavijesti za plaćanje, u smislu načela ekonomičnosti, zajedno šalje u omotnici poštom, ili na druge načine.

2. Aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja

Članak 11.

U svrhu zaštite od rizika neizvršenja ili neurednog izvršenja dužnikovih obveza, Grad može zatražiti jedan od instrumenata osiguranja plaćanja.

Instrumenti osiguranja plaćanja, sukladno važećim propisima, mogu biti: neopoziva garancija banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa koje odredi nadležni upravni odjel, zalog vrijednosnih papira, fiducija, založno pravo na nekretninama, pokretninama i pravima građenja, mjenica, zadužnica ovjerena kod javnog bilježnika, bjanko zadužnica ovjerena kod javnog bilježnika, jamstvo drugih trgovačkih društava solidnog boniteta, i drugo.

Instrumenti osiguranja plaćanja ugovaraju se u skladu s važećim propisima, te općim aktima Grada.

Članak 12.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun se, od primljenih instrumenata osiguranja plaćanja, pohranjuje zadužnice, bjanko

zadužnice i garancije banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa, mjenice i druge instrumente osiguranja, o čemu vodi očevidnik primljenih i izdanih instrumenata osiguranja plaćanja, kao izvanbilančnu evidenciju.

Nadležni upravni odjeli dužni su Odsjeku za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun dostaviti instrumente osiguranja plaćanja iz stavka 1. ovoga članka odmah po primitku, bez odgode.

U slučaju da dužnik nije podmirio svoju dospelu obvezu ni nakon dostavljene opomene, a Grad u odnosu na dužnika raspolaže nekim od instrumenata osiguranja plaćanja iz stavka 1. ovoga članka, Odsjek za prihode i naplatu potraživanja će u pravilu u roku od 30 (trideset) dana navedeni instrument dostaviti na provedbu Financijskoj agenciji (u daljnjem tekstu: FINA) odnosno drugom nadležnom tijelu, sukladno važećim propisima.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja dužan je naplatu putem instrumenata osiguranja plaćanja pratiti kontinuirano do potpune naplate duga ili obustave postupka naplate.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja će u dogovoru s nadležnim tijelima, a po njihovom pisanom zahtjevu, odnosno nalogu, izvršiti povrat instrumenata osiguranja plaćanja nadležnom tijelu ili dužniku, a sve sukladno odgovarajućem dokumentu o izvršenom plaćanju potraživanja u cijelosti, odnosno ispunjenju druge ugovorne obveze, ili dostavom drugog odgovarajućeg instrumenta osiguranja koji zamjenjuje ranije zaprimljeni.

3. Pokretanje postupka prisilne naplate

Članak 13.

Ukoliko dužnik ne podmiri dospelu dug ni nakon izdane opomene sukladno članku 7. ove Upute, a posebice nakon izdane opomene pred ovrhu sukladno članku 9. stavak 3. ove Upute, a Grad ne raspolaže instrumentima osiguranja plaćanja iz članka 11. ove Upute kojima bi se mogao naplatiti dug, ili naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja nije uspjela, u svrhu naplate potraživanja pokrenut će se ovršni postupak sukladno važećim propisima.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, sukladno važećim propisima, pokreće se donošenjem rješenja o ovrsi ili predajom nadležnom tijelu ovršnog prijedloga protiv dužnika za dospelu, a neplaćeni dug.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja dužan je postupke iz stavka 1. ovoga članka pokrenuti, u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, vodeći računa o ekonomičnosti postupka.

U provedbi aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka upravni odjeli Grada dužni su surađivati sa Odsjekom za prihode i naplatu potraživanja, što između ostalog uključuje i pravovremenu dostavu pravomoćnih i izvršnih isprava čije je donošenje u njihovoj nadležnosti, a sve kako bi se pravovremeno pokrenuli postupci prisilne naplate donošenjem, odnosno predajom isprava navedenih stavkom 2. ovoga članka.

Iznimno od stavka 3. ovog članka poslove u svezi naplate davanja za čiju je naplatu nadležno drugo tijelo, pokretanje postupka prisilne naplate pokreće to nadležno tijelo.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka ne mora se pokrenuti ako Odsjek za prihode i naplatu potraživanja, uzimajući u obzir okolnosti pojedinog slučaja (primjerice postojeća blokada računa dužnika, nepostojanje odgovarajuće imovine dužnika iz koje je moguće naplatiti dug ili slično), 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.

Nadležni odjeli dužni su obračunavati zatezne kamate sukladno važećim propisima, a obvezno prilikom pokretanja postupka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 14.

Odredbe članka 13. ove Upute ne primjenjuju se na potraživanja Grada s osnova kazni za prekršaje, kao i drugih davanja koja se naplaćuju na način koji nije istovjetan opisanim postupcima iz članka 13. Ove Upute, već se naplaćuju sukladno važećim propisima koji se primjenjuju na ta određena davanja.

Pokretanje prekršajnog postupka, kao i druge radnje u svrhu naplate po osnovi ispostavljenih kazni za prekršaje pokreće tijelo Grada nadležno za redarstvo, koje je nadležno i za obračun, odnosno utvrđivanje istih.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, Odsjek za prihode i naplatu potraživanja računovodstveno evidentira nastale obveze osobe koja je počinila prekršaj, kao i eventualne obveze te osobe po osnovi troškova postupka, u računalnom sustavu po dostavljenim odgovarajućim ispravama od strane tijela Grada nadležnog za redarstvo, te evidentira zaprimljene uplate s navedenih osnova, i o istima obavješćuje tijelo Grada nadležno za redarstvo.

Članak 15.

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

Članak 16.

Nadležno tijelo Grada ocjenjuje i predlaže, uz odobrenje gradonačelnika, u kojim slučajevima će provedbu postupka prisilne naplate odnosno drugog odgovarajućeg postupka iz članka 13., 14. i 15. ove Upute po potrebi povjeriti odvjetnicima kao punomoćnicima Grada, u skladu s važećim propisima i sklopljenim ugovorima o odvjetničkim uslugama.

Punomoćnici Grada dužni su za naplaćene troškove iz stavka 1. ovoga članka koji im pripadaju Gradu izdati račun, odnosno e-račun.

Članak 17.

U svrhu praćenja naplate potraživanja nadležno tijelo dužno je voditi popis postupaka prisilne naplate (očevidnik) za potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja.

Članak 18.

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

4. Obročna otplata duga i odgoda plaćanja

Članak 19.

Obročna otplata duga i odgoda plaćanja dugovanja s osnova javnih i nejavnih davanja provode se u skladu s važećim propisima.

Članak 20.

Obročna otplata i odgoda plaćanja za potraživanja s osnova nejavnih davanja provodi se sukladno odredbama važeće Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (u daljnjem tekstu: Uredba).

Sukladno stavku 1. ovog članka, zahtjev za odgodu plaćanja, odnosno obročnu otplatu dužnik predaje Odsjeku za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun, kao nadležnom tijelu Grada za naplatu duga/potraživanja, odnosno drugom tijelu nadležnom za poslove naplate potraživanja, a rješenje po zahtjevu donosi Upravni odjel za financijsko upravljanje i proračun temeljem dostavljenog mišljenja nadležnih upravnih odjela.

Obročna otplata za potraživanja s osnova javnih davanja provodi se sukladno odredbama važećeg Općeg poreznog zakona.

Sukladno stavku 3. ovoga članka, prijedlog za obročnu otplatu sklapanjem upravnog ugovora dužnik predaje nadležnom upravnom odjelu Grada.

Članak 21.

U postupku odobravanja obročne otplate duga sukladno članku 20. stavak 1. ove Upute, Odsjek za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun sačinjava otplatni plan primjenom kamatne stope sukladno važećim propisima.

U slučaju prihvatanja prijedloga za sklapanje upravnog ugovora sukladno članku 20. stavak 4. ove Upute, nadležno tijelo Grada sačinjava zapisnik o usklađenju duga i otplatni plan primjenom kamatne stope sukladno važećim propisima, koji su sastavni dio upravnog ugovora.

Po odobrenju obročne otplate duga izvršiti će se računovodstveno evidentiranje u računalnom sustavu, odnosno u poslovnim knjigama.

5. Prijeboj međusobno dospjelih potraživanja

Članak 22.

U slučaju da Grad ima prema dužniku dospjele nepodmirene obveze, može se provesti postupak prijeboja ako su za to ispunjeni zakonski uvjeti u skladu sa važećim Zakonom o obveznim odnosima.

Grad može prebiti tražbinu s protutražbinom dužnika, odnosno vjerovnika, ako obje tražbine glase na novac ili druge zamjenljive stvari istog roda i iste kakvoće i ako su obje dospjele.

Prijeboj ne nastaje čim se ispune pretpostavke za to, nego tek izjavom o prijeboju.

Po uzajamnoj ovjeri izjave o prijeboju između Grada i dužnika, odnosno vjerovnika, izvršiti će se računovodstveno evidentiranje promjene u računalnom sustavu, odnosno u poslovnim knjigama, od strane službenika Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun po pitanju obveza Grada prema svome vjerovniku, odnosno od strane službenika Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun ili drugog nadležnog tijela Grada po pitanju potraživanja Grada od te iste fizičke ili pravne osobe u svojstvu dužnika.

IV. IZDAVANJE POTVRDE O NEPOSTOJANJU DUGA

Članak 23.

Prilikom provođenja pojedinačnih postupaka i raspisivanja javnih poziva i natječaja kojima nadležna tijela Grada raspolazu imovinom, upravljaju prihodima i rashodima, te odlučuju o povjeravanju poslova ili dodjeli sredstava iz Proračuna, pravo sudjelovanja u postupku ostvaruju one fizičke i pravne osobe koje nemaju dospjelih nepodmirenih obveza po osnovi svih vrsta prihoda Grada.

U svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka zatražit će se od sudionika dostavljanje potvrde o nepostojanju duga ili će činjenicu ispunjavanja uvjeta utvrditi Upravni odjel za financijsko upravljanje i proračun kao nadležno tijelo Grada za izdavanje navedene potvrde, po zaprimljenom zahtjevu od strane upravnog tijela Grada nadležnog za provođenje postupaka i raspisivanja javnih poziva i natječaja iz stavka 1. ovoga članka.

Potvrdu iz stavka 2. ovoga članka po ispunjavanju uvjeta izdati će Upravni odjel za financijsko upravljanje i proračun i predati je osobno, poštom, ili putem adrese e-pošte fizičkim osobama, odnosno odgovornoj osobi u pravnoj osobi, na koje se odnosi, ili upravnom tijelu Grada nadležnom za provođenje postupaka i raspisivanja javnih poziva i natječaja iz stavka 1. ovoga članka, ovisno o tome tko je predao zahtjev.

Članak 24.

Ukoliko fizička ili pravna osoba traži izdavanje potvrde o nepostojanju duga prema Gradu, a rješenjem joj je odobrena obročna otplata ili odgoda plaćanja duga, te se činjenice moraju navesti u potvrdi.

V. OTPIS POTRAŽIVANJA, ISKNJIŽENJE VIŠE UPLAĆENIH PRIHODA I PRIMITAKA, SUMNJIVA I SPORNA POTRAŽIVANJA I ZASTARA

Otpis potraživanja

Članak 25.

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

Članak 26.

U svrhu praćenja i izvještavanja otpisi potraživanja razvrstavaju se kao:

- otpisi po sudskoj odluci i/ili nagodbi,
- otpisi temeljem rješenja u upravnom postupku,
- otpisi temeljem zastare,
- otpisi temeljem brisanja dužnika pravne osobe iz odgovarajućeg registra,
- otpisi temeljem zaključenja stečaja nad dužnikom fizičkom osobom,
- otpisi neznatnog duga po službenoj dužnosti,
- otpisi po izvansudskoj nagodbi ili sporazumu s dužnikom,
- drugi otpisi sukladno važećim propisima.

Članak 27.

Otpis potraživanja može se provesti u sljedećim slučajevima:

- na zahtjev dužnika sukladno važećim propisima,
- u slučaju da je za dužnika pravnu osobu doneseno pravomoćno rješenje o brisanju iz odgovarajućeg registra, a dužnik nema pravnih sljednika,
- ako za dužnika postoji pravomoćno rješenje o sklopljenom stečajnom planu, predstečajnom sporazumu ili predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje,
- ako je sudskom, izvansudskom nagodbom ili sporazumom s dužnikom utvrđeno da se dužniku dug otpisuje,
- ako je dužnik fizička osoba koja je preminula, a pravomoćnim rješenjem o nasljeđivanju nisu utvrđeni nasljednici, odnosno ukoliko dug nije moguće naplatiti iz ostavine,
- u slučaju da je nastupila zastara prava na naplatu potraživanja sukladno važećim propisima,
- u drugim slučajevima sukladno važećim propisima.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, potraživanje se neće otpisati ako za isto postoji porezno jamstvo ili je naplata potraživanja osigurana založnim ili kakvim drugim sličnim pravom.

Članak 28.

Zahtjev dužnika za otpis duga po Uredbi predaje se na propisanom obrascu Odsjeku za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun, kao nadležnom tijelu Grada za naplatu duga/potraživanja, odnosno drugom tijelu nadležnom za poslove naplate potraživanja, a rješenje po zahtjevu donosi Upravni odjel za financijsko upravljanje i proračun temeljem dostavljenog mišljenja nadležnih upravnih odjela.

Članak 29.

Odgovarajući akt Grada o otpisu potraživanja sadrži:

- podatke o dužniku (ime i prezime ili naziv dužnika te OIB i adresa),
- iznos i osnovu potraživanja koje se otpisuje,
- razlog otpisa,
- pravni temelj 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 30.

Nadležno tijelo Grada po službenoj će dužnosti provesti godišnji sistemski otpis neznatnog poreznog duga sukladno važećim propisima.

Isknjiženje više uplaćenih prihoda i primitaka

Članak 31.

Nadležno tijelo Grada isknjižiti će potražna salda za koja je nastupila zastara prava na povrat sukladno važećim propisima, po primitku odgovarajućeg akta Grada.

Na nastup zastare prava na povrat nadležno tijelo Grada pazi po službenoj dužnosti.

Sumnjiva i sporna potraživanja

Članak 32.

Kad Odsjek za prihode i naplatu potraživanja, odnosno drugo nadležno tijelo Grada utvrdi da su potraživanja nenaplativa iz razloga što nisu naplaćena u provedenom postupku prisilne naplate nad dužnikom i njegovim eventualnim pravnim sljednicima, odnosno ako 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 33.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja, odnosno drugo nadležno tijelo Grada dužno je paziti na nastup zastare za potraživanja iz svoje nadležnosti.

Nadležno tijelo Grada će po službenoj dužnosti otpisati potraživanje prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi ukoliko nastupi zastara naplate potraživanja, u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 34.

Sukladno važećim propisima, izvrši li dužnik uplatu na ime duga s osnove određenih davanja nakon što je dug otpisan zbog zastare, ponovno će se evidentirati iznos duga u poslovnim knjigama Grada.

Za radnje iz stavka 1. ovoga članka, odnosno primjenjivost istih na to određeno davanje dužno je, sukladno važećim propisima, utvrditi nadležno tijelo Grada.

Ukoliko 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 Grada.

VI. PRAĆENJE NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 35.

Odsjek za prihode i naplatu potraživanja unutar Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun odgovoran je za potpunu i pravodobnu naplatu i praćenje naplate svih vrsti prihoda i primitaka Grada Labina.

Članak 36.

Nadležna tijela Grada dužna su obračunavati zatezne kamate sukladno važećim propisima.

Zatezne kamate u pravilu se obračunavaju prilikom svakog obračuna, a obvezno prilikom svakog obračuna kojim se obveznicima ispostavljaju nalozi za plaćanje (e-računi, računi, uplatnice i slično) za utvrđene obveze jednom ili u nekoliko navrata tokom godine, ali u učestalosti koja je rjeđa od ispostavljanja istih jednom mjesečno, svih 12 (dvanaest) mjeseci u godini zasebno.

Zatezne kamate obračunavaju se u pravilu prilikom upućivanja opomena dužnicima, kao i prilikom upućivanja opomena pred ovrhu, dok se obvezno obračunavaju prilikom pokretanja postupaka prisilne naplate.

Zatezne kamate obračunava Odsjek za prihode i naplatu potraživanja, odnosno drugi upravni odjel pri ispostavljanju naloga ili obavijesti za plaćanje obveznicima (e-računi, računi, uplatnice i slično) kako je opisano stavkom 2. ovoga članka, ili pri provođenju radnji opisanih stavkom 3. ovoga članka.

Članak 37.

Sukladno zakonskim propisima, ukoliko dužnik pored glavnice duguje i kamate i troškove, prvo se namiruju troškovi, zatim kamate i napokon glavnica.

Nadležno tijelo Grada će na način opisan stavkom 1. ovoga članka evidentirati dnevne uplate dužnika.

Članak 38.

Praćenje naplate prihoda, uz izvještavanje o poduzetim mjerama naplate i provedenim otpisima, obuhvaća 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.

Članak 39.

Praćenje naplate prihoda i primitaka provodi se:

- uvidom u baze matičnih podataka,
- uvidom u knjigovodstvena stanja potraživanja i obveza evidentiranih u analitičkom knjigovodstvu potraživanja i obveza,
- uvidom u izvještaje o naplati potraživanja,

- uvidom u izvještaje o otpisu potraživanja.

Članak 40.

Nadležna tijela Grada poslovima analitičkog knjigovodstva evidentiraju potraživanja po sljedećim kategorijama njihove naplativosti:

- redovna potraživanja,
- potraživanja za koje je aktiviran instrument osiguranja plaćanja,
- potraživanja u postupku prisilne naplate,
- potraživanja u predstečajnom postupku, stečajnom postupku, postupku stečaja potrošača i postupku likvidacije,
- potraživanja temeljem odobrene obročne otplate,
- sumnjiva i sporna potraživanja.

Članak 41.

Za potrebe donošenja Proračuna, kao i za potrebe izrade financijskih izvješća Grada, Odsjek za prihode i naplatu potraživanja izrađuje potrebna izvješća o naplati prihoda, kao i izvješća o stanju financijskih obveza za pojedine vrste prihoda, te druge potrebne izvještaje i analitičke prikaze.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka Odsjek za prihode i naplatu potraživanja surađuje s drugim upravnim odjelima, koji su na upit dužni dostaviti potrebne podatke i dokumentaciju kojima raspolažu.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Pravilnik o utvrđivanju i naplati gradskih prihoda Grada Labina oznake KLASA: 022-05/19-01/2-286 od 30. listopada 2019. godine.

Članak 43.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, te će se ista objaviti na mrežnim stranicama Grada Labina.

GRADONAČELNIK

Donald Blašković

