



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DUBROVAČKO NERETVANSKA ŽUPANIJA**  
**ŽUPAN**

Klasa: 400-06/16-01/85

Urbroj:2117/1-01-20-02

Dubrovnik, 13. siječnja 2020.

Na temelju članka 35. Stauta Dubrovačko- neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj 7/09, 10/10,3/13 i 4/15- pročišćeni tekst, Župan Dubrovačko-neretvanske županije donosi

**UPUTU**

o provođenju procedure obračuna i naplate prihoda  
Dubrovačko-neretvanske 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 Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem 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 dospijeca iste, odnosno ako je dužnik u zakašnjenju najviše od 30 dana od dana dospijeca obveze su sljedeće:

- 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,
  - 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.

### 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 izvotka po poslovnom računu	Računovodstvo-informatička podrška	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu
7.	Slanje obavijesti upravnim odjelima o uplaćenim prihodima	Računovodstvo-informatička podrška	tjedno	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

Ukoliko posebnim propisom nije uređeno drugačije, postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja provodi se kroz slijedeće aktivnosti:

R.BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENTI
10.	Utvrđivanje dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja. slanje opomene/obavijesti o dugu, po potrebi prijava tražbine u	Odgovorni službenici nadležnog upravnog tijela	Najviše 30 dana od dana dospijeca obveze	Opomene, obavijesti o dugu i dr.

	stečajnom postupku			
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 prijetoja/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, ovršni postupak kod javnog bilježnika, odnosno ovršni prijedlozi cesije/kompenzacije</li> </ul>

Porezna uprava temeljem Odluke o porezima Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije”, br. 5/17) vrši utvrđivanje, razrez i naplatu sljedećih županijskih poreza: poreza na nasljedstva i darove, poreza na automate za zabavne igre i poreza na plovila. Porez na cestovna motorna vozila utvrđuje se i razrezuje temeljem rješenja Dubrovačko neretvanske županije, a naplaćuje pri pravnoj osobi u čijem sastavu posluje stanica za tehnički pregled vozila i to prilikom prve registracije vozila ili produženja važenja prometne dozvole cestovnog motornog vozila, a sve temeljem Zakona o lokalnim porezima NN 115/16 i 101/17.

#### 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.

### Članak 7.a

Nadležno upravno tijelo obvezno je, radi usklađenja podataka, poslati dužnicima na potvrdu popis otvorenih stavaka potraživanja (IOS obrazac) sa stanjem na dan 31.10. tekuće godine.

## 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 financije 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 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,
- financijsku 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 svojevrijedno 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 primjereno 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 financije o poduzetim mjerama naplate dospjelih, a nenaplaćenih prihoda iz svoje nadležnosti, na Obrascu 1. — Stanje potraživanja na dan 31.12. koji sastavni dio ove Upute

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.

Uz podatke iz stavka 2. Upravni odjeli dužni su zatražiti i podatke o visini obračunatih i naplaćenih zatezних kamata po osnovi nepravodobne naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja utvrđenih od strane drugih javnopravnih tijela.

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja

Dostaviti:

1. Pročelnicima Upravnih odjela  
Dubrovačko-neretvanske županije
2. Pismohrana



ŽUPAN

Nikola Dobrosravić, prof.

Potraživanja na dan 31. prosinca \_\_\_\_\_ godine

Upravni odjel za \_\_\_\_\_

Ukupna potraživanja za prihode iz nadležnosti

u kn

Redni broj	Vrsta prihoda	Iznos zaduženja*	Iznos naplaćenih potraživanja u tekućoj godini	Iznos potraživanja			Otpisana potraživanja u tekućoj godini
				Dospjela	Nedospjela	Ukupno potraživanja	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
		<b>Ukupno</b>					

\*Napomena: Iznos ukupnog zaduženja u tekućoj i prethodnim godinama

Dospjela, a ne naplaćena potraživanja po korisnicima

u kn

Redni broj	Vrsta prihoda	Obveznik / korisnik uplate prihoda	Dospjela, a nenaplaćena potraživanja		Poduzete mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja (datum i koje mjere)					Otpisana potraživanja		
			Datum dospjela nenaplaćenih potraživanja	Iznos dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja	Opomena	Opomena II	Aktiviranje mjera osiguranja plaćanja	Ovrha	Ostalo*	Datum	Osnov	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
			<b>Ukupno</b>									

\*Napomena: Npr. Prijava u stečajnu masu ili slično