



**URED DRŽAVNE UPRAVE  
U ZAGREBAČKOJ ŽUPANIJI**

Na temelju članaka 95. i 103. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15), članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15) predstojnica Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji donosi

**ODLUKU O  
PROCEDURI NAPLATE PRIHODA**

**I.**

Ova Odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji ( u nastavku Ured), a radi pravovremene naplate potraživanja.

**II.**

Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

**III.**

Ured ostvaruje prihode za redovno poslovanje iz sredstava Državnog proračuna i prihode za posebne namjene.

**IV.**

Postupak naplate potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

<b>RED. BROJ</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>IZVRŠENJE</b>	<b>ROK</b>	<b>POP RATNI DOKUMENT</b>
1.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstveni referent	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu i izvadak riznice
2.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Voditelj Odjela za financije, računovodstvo i javnu nabavu	Tijekom godine	Opomena ili opomena pred tužbu
3.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje	Voditelj Službe za zajedničke poslove	Sukcesivno tijekom godine	Obračun kamata
4.	Prijedlog- zahtjev za ovrhom	Služba za zajedničke poslove	Tijekom godine	Vjerodostojna isprava (izvadak iz poslovnih knjiga)

V.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućuje se točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. Na kraju kalendarske godine s dužnicima je potrebno uskladiti salda.

VI.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja. Prva mjera opominjanja je usmeni kontakt o čemu je potrebno sastaviti zabilježbu (datum, ime i prezime osobe, razlog neplaćanja), za što je zadužen računovodstveni referent. U prvoj pisanoj opomeni potrebno je navesti i podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem se poziva na plaćanje (ugovor, račun, izvod otvorenih stavaka i dr.). U narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

VII.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pokreće se postupak naplate putem podnošenja prijedloga za ovrhu javnom bilježniku, na temelju vjerodostojne isprave (na znanje Državnom odvjetništvu, koje zastupa RH).

VIII.

Ukoliko se utvrdi da u potraživanja nenaplaćena, bilo zbog nastupanja zastare ili nekog drugog razloga, potraživanje će se djelomično ili u potpunosti otpisati. Odluku o otpisu donosi predstojnica Ureda.

IX.

Ova procedura će se objaviti na web stranici Ureda <https://www.uduzz.hr/>, te stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.



KLASA: 400-01/18-01/17  
URBROJ: 238-06-01/1-2018-01  
Zagreb, 29.06.2018