



Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18), sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/2019) i temeljem članka 6. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Osječko-baranjske županije (KLASA: 024-03/08-02/1, URBROJ: 2158/85-08-1 od 10. srpnja 2008. godine, KLASA: 024-03/08-02/1, URBROJ: 2158/85-09-25 od 27. veljače 2009. godine, KLASA: 024-03/10-01/1, URBROJ: 2158/85-10-15 od 19. studenog 2010. godine, KLASA: 024-03/10-01/1, URBROJ: 2158/85-12-41 od 20. veljače 2012. godine, KLASA: 024-03/13-01/1, URBROJ: 2158/85-14-27 od 22. rujna 2014. godine), ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje Osječko-baranjske županije (u nastavku: Zavod) donosi:

O D L U K A O POSTUPKU UTVRĐIVANJA I NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način i postupak utvrđivanja i naplate prihoda, a za koje računovodstvo Zavoda vrši obračun, naplatu, odnosno vodi analitičku evidenciju.

Članak 2.

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

Članak 3.

Zavod ostvaruje prihode od obavljanja poslova u okviru svoje djelatnosti:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine,
- izradu izvješća o stanju u prostoru,
- vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja i upravljanje njime u okviru svojih ovlasti,
- pripremu polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
- pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,
- druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom Zavoda.

Članak 4.

Analitičku evidenciju prema sklopljenim Ugovorima i izdanim računima vodi računovodstvo Zavoda koje je zaduženo da redovitim i ažurnim knjiženjem naplate prihoda omogućuje praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja.

Svakog ugovaratelja i stranku koji imaju dospjela, a nenaplaćena potraživanja Zavod tijekom poslovne godine obavještava putem telefonskog ili mail kontakta o dospjelom dugovanju i dogovara se dinamika otplate duga.

Članak 5.

Ukoliko se dugovanje ne podmiri unatoč telefonskim i mail obavijestima Zavod krajem godine šalje dužnicima Izvod otvorenih stavki (IOS).

IOS – Izvod otvorenih stavki sadrži popis svih nenaplaćenih računa na određeni dan, koje Zavod šalje svojim dužnicima.

Članak 6.

Dužnicima koji ne postupe temeljem Izvoda otvorenih stavki, Zavod u svrhu naplate svojih potraživanja i zadržavanja dobrih poslovnih odnosa kontaktira dužnika telefonskim putem i pozove na plaćanje prije nego što pošalje Opomenu pred prisilnu naplatu potraživanja.

Dužniku se predočuje pisana opomena sa rokovima plaćanja. Prisilna naplata potraživanja provodi se u slučaju da se dužnik ne očituje ni po jednom od gore navedenih pokušaja naplate dugovanja.

Članak 7.

Ukoliko dužnik po isteku ostavljenog roka za podmirenje duga, isti ne podmiri, za dospjeli dug izrađuje se Prijedlog za ovrhu s pripadajućim zakonskim zateznom kamatom te troškovima postupka.

Prisilnu naplatu provodi odvjetnički ured koji sastavlja Prijedlog za donošenja Rješenja o ovrsi od strane javnog bilježnika.

Ovrha se provodi na svim raspoložim pokretninama i nekretninama ovršenika. Ukoliko je u provedenom postupku ovrhe utvrđeno da ovršenik nema stalnih novčanih primanja ili sredstava na računu, kod nadležnog suda provodi se ovrha prodajom nekretnine u vlasništvu ovršenika.

Članak 8.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnatelja i odluke Upravnog vijeća Zavoda.

Članak 9.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zaduženo je računovodstvo Zavoda.

Članak 10.

Ova procedura objavljena je na web stranici Zavoda za prostorno uređenje Osječko-baranjske županije i stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-09/20-01/1
URBROJ: 2158/85-20-8
U Osijeku, 30. lipnja 2020. godine



Ravnatelj:

Oliver Grigic, dipl.ing.arh.