

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) i u skladu s člankom 22. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pag Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pag donosi:

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvđuje se procedura obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja u JVP Pag.

Članak 2.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

Redni broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka za izdavanje računa	Referent za financ.i računovodstvo	Nakon izvršene usluge	Narudžbenica, Ponuda, Podaci o kupcu (za novog kupc-OIB,IBAN,adresa)
2.	Za svakog novog kupca koji zatraži neku veću uslugu, izdat će se ponuda po cjeniku, te će se nakon uplate izvršiti usluga	Zapovjednik Zamjenik zapovjednika	Prije izvršenja usluge	Narudžbenica-Dopis Podaci o kupcu (OIB,IBAN,Adresa)
3.	Izdavanje računa za izvršenu uslugu, te ostalih prihoda	Referent za financ.i računovodstvo	Nakon izvršenja usluge	Radni nalog, Narudžbenica, Ponuda
4.	Unos podataka u saldakonti I računov.proračuna (knjiženje)	Referent za financ.i računovodstvo	dnevno	Izlazni račun
5.	Praćenje naplate prihoda	Referent za financ. i računovodstvo	Dnevno	Program saldakonti – otvorene stavke kupaca
6.	Izdavanje opomena I opomena pred tužbu	Referent za financ. i računovodstvo	Tijekom godine	Opomene I opomene pred tužbu
7.	Ovrha- prisilna naplata potraživanja	Referent za financ. i računovodstvo	Tijekom godine	Rješenja o ovrsi

Članak 3.

Redovito praćenje naplate

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplata prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Članak 4.

Novom Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) Ministarstvo financija propisalo je obvezu provođenja međusobnog usklađenja potraživanja s kupcima s datumom 31. listopada.

Međusobno potraživanje potrebno je provoditi zbog primjene računovodstvenih načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnog iskazivanja poslovnih događaja za godinu za koju se sastavljaju financijska izvješća.

Članak 5.

Izdavanje opomena

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi vlastitih prihoda, koje određeni dužnik ima prema JVP Pag. Kriterij za listanje opomena je visina duga-najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanjima. U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, pokreće se postupak naplate potraživanja putem odvjetnika.

Članak 6.

POSTUPAK OVRHE

Red. broj	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužniku	Referent za financ. i računovodstvo	Pokretanje prijedloga za ovrhu pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja	-
2.	Kompletiranje priloga	Referent za financ. I računovodstvo	Po potrebi	Knjigovodstvena kartica ili računi, Rješenje o ovrsi, opomena s povratnicom
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Referent za financ. I računovodstvo	-	Rješenje o ovrsi
4.	Ovjera I potpis odgovorne osobe kod prijedloga za ovrhu	Zapovjednik JVP	-	-
5.	Dostava prijedloga za ovrhu odvjetniku	Referent za financ. i računovodstvo	-	-

U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate, ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Članak 7.

Pridržavanjem odredbi ove Procedure, udovoljavaju se potvrdni odgovori na pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Postrojbe, a objavit će se i na web stranici Postrojbe.

URBROj:
Pag, 13. siječnja 2021. godine



ZAPOVJEDNIK JVP PAG
Branko Potočnjak