

Temeljem članka 25. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Bjelovara, čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 118/18, 83/23) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 95/19) Vatrogasno vijeće na svojoj 34. sjednici održanoj dana 28. travnja 2025. godine donosi

PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav naplate prihoda Javne vatrogasne postrojbe Grada Bjelovara, a u cilju pravovremene naplate potraživanja za koje Postrojba vodi analitičku evidenciju.

Procedurom se utvrđuje procedura naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja te postupak otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Postrojbe.

Članak 2.

Prihodi koje Javna vatrogasna postrojba Grada Bjelovara naplaćuje su:

1. Servis vatrogasnih aparata
2. Prodaja vatrogasnih aparata i opreme
3. Vatrogasne usluge
4. Vatrogasne intervencije

Sukladno članku 11. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Bjelovara.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 2. ove Procedure obuhvaćaju slijedeće radnje: usmena ili pismena opomena, mogućnost obročne otplate i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja obaviti će se prema slijedećoj proceduri:

Naziv radnje	Tko poduzima radnju	Naziv dokumenta	Rok za poduzimanje radnje
Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje računa	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove, Viši referent za računovodstveno administrativne poslove, serviser vatrogasnih aparata	Narudžbenice, otpremnice, radni nalozi, ugovori	Po izvršenju usluge
Izdavanje računa za robu ili izvršenu uslugu	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove,	Izlazni račun	Po izvršenju usluge

	Viši referent za računovodstveno administrativne poslove, serviser vatrogasnih aparata		
Evidentiranje naplaćenih prihoda	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove	Knjiga izlaznih računa Glavna knjiga	Tjedno
Praćenje naplate prihoda	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove, Viši referent za računovodstveno administrativne poslove, serviser vatrogasnih aparata	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj	Tjedno
Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove	Izvod otvorenih stavaka	2 puta godišnje, po potrebi i češće
Kontaktiranje obveznika plaćanja	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove	Upozorenje o neplaćanju Usmenim putem (zabilješka) ili e mailom	Po potrebi
Izdavanje upozorenja pisanim putem	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove	Opomena	2 puta godišnje, po potrebi i češće
Izdavanje opomene pred ovrhu	Odvjetnik	Opomena pred ovrhu	60 dana nakon opomene
Otpis potraživanja	Vatrogasno vijeće	Odluka	Po dostavljenom prijedlogu
Pokretanje prisilne naplate potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Odvjetnik	Ovršni postupak	60 dana nakon opomene pred ovrhu

Članak 5.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate 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 (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kada su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 6.

Nakon što u roku od 60 dana nije plaćen dug, postupak ovrhe vrši se po slijedećoj proceduri:

Naziv radnje	Tko poduzima radnju	Naziv dokumenta	Rok za poduzimanje radnje
Utvrdjivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove	Knjigovodstvene kartice	
Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove	Račun, IOS	Prije isteka roka za zastaru potraživanja
Izrada prijedloga za ovrhu	Odvjetnički ured	Nacrt prijedloga za ovrhu	
Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Zapovjednik	Prijedlog za ovrhu	
Dostava prijedloga za ovrhu JB i Općinskom sudu	Odvjetnički ured		
Dostava pravomoćnih rješenja FINI	Odvjetnički ured		

Članak 7.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

1. kada se utvrdi da je potraživanje nenaplativo jer su u postupcima stečajeva ili likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra odnosno fizičke osobe (obrta, OPG) brisane iz poreznih evidencija zbog zatvaranja istih
2. kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate, pozove na zastaru potraživanja
3. kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje ovrhe i pokriće sudskih troškova odnosno javnobilježničkih troškova i odvjetničkih troškova odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja
4. kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu
5. u slučaju izvanrednih socijalno ekonomskih okolnosti
6. u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Članak 8.

Evidenciju spornih potraživanja stručni suradnik za računovodstveno knjigovodstvene poslove dostavlja zapovjedniku najkasnije do 30. studenog tekuće godine za svaku godinu s prijedlogom za otpis tih potraživanja te evidenciji prilaže

1. financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije svakog dužnika
2. dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja
3. obrazloženje razloga prijedloga otpisa

Potraživanja po prijedlogu zapovjednika otpisuje Vatrogasno vijeće.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda Klasa:012-03/16-01/05, Urbroj: 2103/01-10-01-16-3 od 19. prosinca 2016. godine.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.05.2025. godine i bit će objavljena na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Grada Bjelovara i web stranici postrojbe.

Klasa:011-05/25-01/02

Urbroj:2103/01-11-01-25-1

U Bjelovaru, 28. travnja 2025. godine

VATROGASNO VIJEĆE JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA BJELOVARA

Zastupano po Predsjednici:

Mateja Bogović



Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Grada Bjelovara dana 28. travnja 2025. godine.

ZAPOVJEDNIK JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA BJELOVARA

Davor Đalog, mag.ing.sec.univ.spec.oec.

