



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO - BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SATNICA ĐAKOVAČKA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:401-01/18-01/1
URBROJ:2121/06-01/18-1
Satnica Đakovačka, 2.2.2018.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj:139/10. i 19/14.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj:78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.) i članka 31. Statuta Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:1/09., 1/13. i 1/18.), Općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka donosi

PROCEDURU NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se procedura potpune i pravodobne naplate potraživanja u Općini Satnica Đakovačka, osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Članak 2.

Postupak naplate provodi se po slijedećoj proceduri :

RED. BR.	AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Vodenje evidencije dospelih i nedospelih potraživanja	Stručni savjetnik za računovodstvene i financijske poslove	Evidencija potraživanja	Po dospijeću
2.	Utvrđivanje dospelog, a neplaćenog potraživanja	Stručni savjetnik za računovodstvene i financijske poslove	Knjiga izlaznih računa	Po dospijeću
3.	Upućivanje opomene, požurnice, pokretanje ovršnog postupka	Općinski načelnik, Pročelnik Jedinственog upravnog odjela, Stručni savjetnik za računovodstvene i financijske poslove	Opomena, požurnica, rješenje o ovrsi/prijedlog za ovrhu	30 dana od dospijea računa

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Satnica Đakovačka i na internetskoj stranici Općine Satnica Đakovačka.



OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Šimić