

Na temelju članka 17. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/18 i 83/23) i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18 i 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **18. svibnja 2026.** godine, **d o n o s i**

## **U P U T U** **o provođenju** **mjera naplate prihoda Grada Zadra**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovom Uputom uređuju se uvjeti, kriteriji, postupci i mjere naplate dospjelih neplaćenih proračunskih prihoda za koje odjeli gradske uprave Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Grad i Odjeli) provode obračun zaduženja i naplatu, otpis potraživanja, obročnu otplatu i otpust duga, isknjiženje više uplaćenih prihoda te evidentiranje, izvještavanje i praćenje naplate (u daljnjem tekstu: poslovi naplate).

#### **Značenje pojmova**

#### **Članak 2.**

1. Dug je svaka dospjela, nepodmirena obveza prema Gradu.
2. Potraživanje je svako potraživanje kojim Grad ostvaruje prihode za financiranje svojih funkcija.
3. Proračunski prihodi iz stavka 2. ovog članka obuhvaćaju javna i nejavna davanja.

Pod javnim davanjima u smislu ove upute smatraju se porezi, komunalna naknada, komunalni doprinos, spomenička renta, naknade za koncesijska odobrenja te druga davanja čije je utvrđivanje, naplata i nadzor u nadležnosti Grada, a posebnim su propisom utvrđena kao javna davanja.

Pod nejavnim davanjima u smislu ove Upute smatraju se prihodi Proračuna koji proizlaze iz propisa, općih akata Grada, ugovornih ili drugih odnosa, i to: zakupnina, najamnina, naknada za pravo građenja, naknada za pravo služnosti, naknada za korištenja, prihoda od prodaje zemljišta i drugih nekretnina Grada, prihoda od prodaje stanova sukladno posebnim propisima i dr.

Upravni odjeli Grada odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja i obavljanje poslova naplate iz djelokruga nadležnosti svojih poslova.

### **II. Naplata prihoda**

#### **Članak 3.**

Poslove naplate dospjelih, nenaplaćenih potraživanja obavljaju nadležni upravni odjeli u suradnji sa Upravnim odjelom za financije.

U provedbi aktivnosti naplate nadležni odjeli dužni su kontinuirano pratiti naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti, te pravovremeno poduzimati sve raspoložive mjere naplate prihoda u svrhu učinkovite naplate prihoda i izbjegavanja zastare potraživanja.

Knjiženja se provode redovito.

Obvezniku koji podmirujući obvezu ne navede razdoblje odnosno razrez koji podmiruje, zatvoriti će se najstarije dugovanje koje nije u zastari.

### **III. Mjere naplate**

#### **Članak 4.**

Mjere naplate obuhvaćaju sve radnje prema dužniku i trećim osobama, usmjerene na podmirenje duga, kako slijedi:

1. upućivanje opomene,
2. aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja i pokretanje postupaka prisilne naplate,
3. obročna otplata duga, odgoda plaćanja

Navedene radnje poduzimaju se obzirom na vrstu i specifičnost i posebne propise koji se odnose na pojedino potraživanje.

#### **1. Opomena**

#### **Članak 5.**

Ovisno o vrsti potraživanja, opomene izrađuje i dostavlja Upravni odjel za financije Grada u suradnji sa odjelima nadležnim za određenu obvezu, u pravilu za svaki dospjeli nenaplaćeni dug.

Opomena se u pravilu dostavlja jednom, običnom poštom, sadrži podatke o visini cjelokupnog dospjelog duga, uputu o roku podmirenja, te upozorenje kojim se u slučaju izostanka podmirenja pokreće postupak prisilne naplate.

Opomena se dužniku dostavlja za iznos dospjelog dugovanja, a ne izdaje se ukoliko iz okolnosti pojedinog slučaja proizlazi da ne pridonosi ekonomičnosti naplate.

Dužnik o stanju dospjelog duga, odnosno usklađenja stanja duga, može biti obaviješten pisanim pozivom, poštom, e-mailom i telefonskim pozivom, o čemu se sastavlja službena zabilješka.

#### **2. Aktivacija instrumenata osiguranja**

#### **Članak 6.**

Instrumente osiguranja naplate potraživanja Grad ugovara sa obveznicima i dužnicima sukladno pozitivnim zakonskim propisima, općim aktima i odlukama, kako slijedi: bjanko zadužnice, zadužnice, jamstva, založna prava na nekretninama i pravima građenja, fiducije, garancije banaka ili drugih institucija ovlaštenih za platni promet, zalog vrijednosnih papira, gotovinski polog, jamstva drugih pravnih osoba i dr.

#### **Članak 7.**

Upravni odjel za financije pohranjuje i vodi očevidnike zadužnica, bjanko zadužnica ili drugih garancija banaka odnosno institucija ovlaštenih za obavljanje platnog prometa.

Upravni odjeli nadležni za primanje sredstava osiguranja dužni su ranije navedene instrumente dostaviti odjelu za financije po njihovu primitku, a preostale vrste instrumenata navedene u čl. 6. ove Upute, nadležni odjeli pohranjuju i evidentiraju u svojim arhivama i očevidnicima, te ukoliko dužnik ne poštuje rokove podmirenja, dostavljaju Upravnom odjelu za financije, u roku od trideset dana od dana izdane opomene, drugim slučajevima utvrđenim odlukom Gradonačelnika, a sve u skladu sa pozitivnim propisima.

Upravni odjel za financije dužan je u roku od osam dana od primitka instrumenata osiguranja, dostaviti ista na provedbu FINA-i odnosno drugom nadležnom tijelu.

Upravni odjel za financije dužan je dužniku vratiti instrumente osiguranja plaćanja odmah pa izdanom izvješću ili drugom odgovarajućem dokumentu o izvršenom plaćanju potraživanja u cijelosti.

### **3. Prisilna naplata**

#### **Članak 8.**

Dug koji po dospijeću nije namiren naplatit će se u ovršnom postupku prisilno.

Na prijedlog Upravnog odjela za financije, pripreme akata prisilne naplate potraživanja javnih i nejavnih davanja, izrađuju nadležni Odjeli te dostavljaju Upravnom odjelu za financije na provedbu FINA-i.

Ukoliko nadležni odjel nakon uvida u predmeta prisilne naplate zaključi da bi postupak prisilne naplate bio nesvrshodan, ne mora pokrenuti isti o čemu će se sastaviti službena bilješka.

#### **Članak 9.**

Neuspješni postupci naplate dospjelih potraživanja sukladno postupcima i instrumentima naplate navedenim u ranijim člancima ove upute, nastaviti će se sukladno njihovoj opravdanosti ovršnim postupcima na nekretninama ovršenika, pravima građenja, pokretninama ovršenika, osiguranjima novčanih tražbina zasnivanjem založnih prava na nekretninama ili pokretninama ovršenika, odnosno bilo kojim drugim postupcima kojima bi se dospjeli dug mogao naplatiti.

#### **Članak 10.**

Sukladno ovoj Uputi, nadležni Odjeli odlučuju o opravdanosti i provođenju postupaka prisilne naplate.

### **IV. OBROČNA OTPLATA I ODGODA PLAĆANJA POTRAŽIVANJA**

#### **Članak 11.**

Obročna otplata i odgoda plaćanja nejavnih davanja provodi se sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja („Narodne novine“ broj 52/13., 94/14., 144/21 – u daljnjem tekstu: Uredba).

Temeljem stavka 1. ovog članka, zahtjev za obročnu otplatu i odgodu plaćanja dužnik podnosi nadležnom odjelu, koji nakon danog naloga za provedbu na kartici obveznika Upravnog odjela za financije, donosi rješenje.

Prijedlog za obročnu otplatu potraživanja s osnova javnih davanja sklapanjem upravnog ugovora dužnici podnose nadležnom odjelu, koji nakon danog naloga za provedbu na kartici obveznika Upravnom odjelu za financije, izrađuje ugovor.

#### **Članak 12.**

Otplatni plan dospjelog duga po rješenju obročne otplate i sklopljenog upravnog ugovora, izrađuje nadležni odjel u suradnji sa službom analitičkog knjigovodstva.

### **V. OTPIS POTRAŽIVANJA, ISKNJIŽENJE VIŠE UPLAĆNIH PRIHODA I PRIMITAKA, OTPUST DUGA, SUMNJIVA I SPORNA POTRAŽIVANJA I ZASTARA**

#### **Otpis potraživanja**

#### **Članak 13.**

Otpis potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja provodi se sukladno važećim propisima.

#### **Članak 14.**

U svrhu praćenja i izvještavanja otpisi potraživanja razvrstavaju se kao:

- otpisi po sudskoj odluci i/ili nagodbi
- otpisi temeljem rješenja u upravnom postupku
- otpisi temeljem zastare,

- otpisi temeljem brisanja dužnika pravne osobe iz odgovarajućeg registra,
- otpisi neznatnog duga po službenoj dužnosti,
- otpisi po izvansudskoj nagodbi ili sporazumu s dužnikom,
- drugi otpisi sukladno važećim propisima.

#### **Članak 15.**

Otpis potraživanja provodi se:

- na zahtjev dužnika sukladno važećim propisima,
- u slučaju da je za dužnika pravnu osobu doneseno pravomoćno rješenje o brisanju iz odgovarajućeg registra, a dužnik nema pravnih slijednika,
- ako za dužnika postoji pravomoćno rješenje o stečajnom planu, predstečajnom sporazumu ili predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje,
  - ako je sudskom ili izvansudskom nagodbom ili sporazumno s dužnikom utvrđeno da se dug otpisuje,
  - ako je dužnik fizička osoba umro, a dug nije moguće naplatiti iz ostavine,
- u slučaju da je nastupila zastara prava na naplatu potraživanja sukladno važećim propisima,
- u drugim slučajevima sukladno važećim propisima,

Otpis potraživanja provodi se temeljem prethodno dobivene suglasnosti za otpis, koju na prijedlog nadležnog Odjela daje Gradonačelnik.

Iznimno, potraživanje se neće otpisati ako za isto postoji porezno jamstvo ili je naplata potraživanja osiguranja založnim ili drugim sličnim pravom.

#### **Članak 16.**

Zahtjev dužnika za otpis potraživanja po Uredbi plaćanja dužnik na propisanom obrascu podnosi nadležnom odjelu, koji nakon danog naloga za provedbu na kartici obveznika Upravnog odjela za financije, donosi rješenje.

#### **Članak 17.**

Akt o Grada o otpisu potraživanja sadrži:

- podatke o dužniku (ime, prezime, naziv dužnika i OIB)
- iznos i osnovu potraživanja koje se otpisuje,
- razlog otpisa, pravni temelj otpisa (propis, odluka suda ili drugo nadležnog tijela, sporazum i dr. )
- pripadajuću dokumentaciju (izvadak iz registra, izvadak iz poslovnih knjiga, odluka suda ili drugog nadležnog tijela i sl)
- podatke o nadležnom Odjelu

#### **Članak 18.**

Nadležni Odjel u suradnji sa Službom analitičkog knjigovodstva, po službenoj će dužnosti provesti godišnji sistemski otpis neznatnog duga, koji na dan 31. 12. tekuće godine ne prelazi iznos od 5,00 eur, za svaku vrstu javnih davanja po dužniku (porezi, doprinosi, naknade i dr.)

#### **Isknjiženje više uplaćenih prihoda i primitaka**

#### **Članak 19.**

Nadležni Odjel u suradnji sa Službom analitičkog knjigovodstva, dužan je bez odgode riješiti potražna salda na kontima financijske imovine, proizašla iz njihovog djelokruga rada te Upravnom odjelu za financije, analitičkom knjigovodstvu pravovremeno dostaviti odgovarajuću dokumentaciju izlaznog zaduženja i naloge za knjiženje ili Gradonačelniku uputiti prijedlog zaključka o odgovarajućem rješenju potražnih salda.

Upravni odjel za financije dužan je temeljem naloga nadležnog Odjela, na teret vlastitih izvora isknjižiti više uplaćene prihode u odnosu na koje je nastupila zastara prava na povrat više uplaćenih prihoda, sukladno važećim propisima.

## Otpust duga

### Članak 20.

Otpust duga, kao način prestanka obveze sukladno važećim propisima, provodi se i evidentira prema nastanku događaja, zaduživanje, odgovarajućeg računa rashoda i odobrenjem odgovarajućeg računa prihoda.

## Sumnjiva i sporna potraživanja

### Članak 21.

Kad nadležni Odjeli, u suradnji sa Upravnim odjelom za financije, utvrde da su potraživanja nenaplativa iz razloga što nisu naplaćena u provedenom postupku prisilne naplate nad dužnikom i njegovim eventualnim pravnim slijednicima ili procjene da obzirom na iznos potraživanja u odnosu na moguće troškove postupka prisilne naplate nije svrsishodno u smislu načela ekonomičnosti a pritom još nije nastupila zastara prava na naplatu potraživanja, ista će se u poslovnim knjigama dalje voditi kao sumnjiva i sporna potraživanja.

## Zastara

### Članak 22.

Upravni odjel za financije, temeljem naloga nadležnog Odjela, otpisati će potraživanja prema dužniku za koje je nastupila zastara potraživanja, sukladno važećim propisima.

Nadležni Odjeli dužni su paziti na nastup zastare potraživanja iz svoje nadležnosti.

Otpis potraživanja zbog nastupa zastare provodi se temeljem sljedeće dokumentacije: Izvatka iz poslovnih knjiga, odluke suda ili drugog nadležnog tijela, službene zabilješke koja sadržava popis potraživanja za koja je nastupila zastara, zastarni rok i navod o propisu temeljem kojeg je utvrđena zastara, datum s kojim je zastara počela teći i datum nastupa zastare te otpis službenih radnji radi naplate potraživanja, odnosno druga odgovarajuća dokumentacija.

### Članak 23.

Ukoliko dužnik izvrši uplatu na ime duga nakon što je dug otpisan zbog zastare, ponovno će se evidentirati iznos duga u poslovnim knjigama Grada, osim za potraživanja s osnova javnih davanja, sukladno važećim propisima.

Ukoliko sukladno važećim propisima, u odnosu na dužnika koji je brisan iz odgovarajućeg registra pokrene postupak rad naknadne stečajne odnosno likvidacijske mase, otpisani dug ponovno će se evidentirati u poslovnim knjigama, sukladno važećim propisima.

U slučajevima iz st. 1. i 2. ovog čl. nadležni Odjel dužan je Službi analitičkog knjigovodstva bez odgoda nalog za knjiženje potraživanja.

## VI. ANALIZA NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

### Članak 24.

Analizu naplate prihoda i primitaka Grada provode nadležni Odjeli u suradnji sa Upravnim odjelom za financije.

Nadležni Odjeli odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

### **Članak 25.**

Analizu naplata prihoda i primitaka obuhvaća:

- točnost podataka unesenih u baze podataka,
- pravilnosti knjiženih poslovnih promjena u poslovnim knjigama,
- usklađenost stanja u poslovnim knjigama s poslovnim subjektima,
- parničnih postupaka, upravnih postupaka, sudskih i javnobilježničkih ovršnih postupaka,
- odobrenih obročnih otplata, odgoda plaćanja i provedenih otpisa

### **Članak 26.**

Analizu naplate prihoda i primitaka provodi se:

- uvidom u baze podataka,
- uvidom u knjigovodstvena stanja potraživanja i obveza evidentiranih u analitičkim karticama potraživanja i obveza,
- uvidom u izvještaje o naplati potraživanja,
- uvidom u izvještaje o otpisu potraživanja.

### **Članak 27.**

Služba analitičkog knjigovodstva u suradnji s nadležnim Odjelima osigurava obračun i evidentiranje potraživanja po slijedećim kategorijama njihove naplativosti:

- redovna potraživanja
- potraživanja u postupku prisilne naplate
- potraživanja u predstečajnom postupku, stečajnom postupku, postupku stečaja potrošača i postupku likvidacije
- potraživanja temeljem obročne otplate
- sumnjiva i sporna potraživanja

### **Članak 28.**

Upravni odjel za financije dužan je sa stanjem na dan 31. listopada tekuće godine provesti usklađivanje potraživanja s dužnicima slanjem izvoda otvorenih stavaka ili putem sustava kontinuiranog informiranja o dugu, radi osiguranja točnosti podataka i ispunjavanja zahtjeva iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

### **Članak 29.**

Nadležni Odjeli u suradnji sa Upravnim odjelom za financije, jednom godišnje zaključno s 15. siječnja za prethodnu godinu o poduzetim mjerama naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja izrađuju izvješće.

Izvješće iz st. 1. ovog čl. sadrži podatke o visini ukupno utvrđenih potraživanja, visini dospjelih nenaplaćenih potraživanja, poduzetim mjerama naplate, kategorijama naplativosti, rokova potraživanja, učinkovitosti naplate prihoda i dr.

### **Članak 30.**

Jednom godišnje Grad za svaki Upravni odjel imenuje povjerenstva za otpis potraživanja.

Povjerenstva se sastoje od tri člana i tajnika.

### **Članak 31.**

Povjerenstvo za otpis potraživanja utvrđuje:

- jesu li poduzete sve mjere naplate potraživanja (opomena, ovrha, tužba i dr.)
- opravdanost daljnjih troškova naplate obzirom na visinu potraživanja
- konačan prijedlog otpisa potraživanja

Prijedlog za otpis potraživanja mora sadržavati popis potraživanja za koja je nastupila zastara, zastarni rok i navod o propisu temeljem kojeg je utvrđena zastara, datum kojim je zastara počela teći i datum nastupa zastare te opis službenih radnji poduzetih radi naplate potraživanja, odnosno druga odgovarajuća dokumentacija.

### **Članak 32.**

Povjerenstvo za otpis potraživanja donosi prijedlog za otpis duga iznos do iznosa od 6.636,14 eura, te ga upućuje nadležnom pročelniku na razmatranje i odluku.

Povjerenstvo za otpis potraživanja donosi prijedlog za otpis duga za iznose od 6.636,14 do 132.564,46 eura i upućuje ga Gradonačelniku na razmatranje i donošenje odluke.

Gradonačelnik donosi odluku o prihvaćanju prijedloga Povjerenstva za otpis potraživanja za iznose preko 132.564,46 eura i upućuje ga Gradskom vijeću na razmatranje i odlučivanje.

### **Članak 33.**

Ako dužnik izvrši uplatu na ime duga nakon što je dug otpisan zbog zastare, ponovno će se evidentirati iznos duga u poslovnim knjigama Grada, sukladno važećim propisima.

Ukoliko se, u odnosu na dužnika koji je brisan iz odgovarajućeg registra, pokrene postupak radi naknadne diobe stečajne odnosno likvidacijske mase, otpisani dug će se ponovno evidentirati u poslovnim knjigama Grada, sukladno važećim propisima.

U slučajevima iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka nadležni odjel dužan je Upravnom odjelu za financije bez odgode dostaviti nalog na knjiženje potraživanja.

### **Članak 34.**

Stupanjem na snagu ove Upute stavlja se izvan snage Procedura obračuna i naplate prihoda od dana 09. lipnja 2022. godine, KLASA: 400-01/22-01/12, URBROJ: 2198/01-01/12.

### **Članak 35.**

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

**KLASA:** 415-01/26-01/01

**URBROJ:** 2198-1-02-26-2

**Zadar,** 18. svibnja 2026.

**GRADONAČELNIK**

Šime Erlić

