

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces prisilne naplate	P5

<b>Korisnik procesa</b>	Jedinstveni upravni odjel
<b>Vlasnik procesa</b>	Financijsko-računovodstveni referent

CILJ PROCESA
Nenaplaćena potraživanja s obzirom na vrstu tražbine i dužnika prisilno namiriti u ovršnom, postupku.

GLAVNI RIZICI
Nepravovremeno utvrđivanje obveznika, pogrešno utvrđivanje obveznika, neredovito praćenje naplate, nemogućnost naplate uslijed utvrđivanja sumnjivih i spornih potraživanja, zastarjelost, visoki iznos blokiranosti žiro-računa i nepostojanje priliva ili slabi priliv novčanih sredstava na računima ovršenika, neposjedovanje pokretnih i nepokretnih stvari, opterećenost pokretnina i nekretnina zabilježbama prisilnog založnog prava protivnika osiguranja ili stečajni postupak otvoren i zatvoren isti dan ili nedovoljna stečajna masa za pokriće dugova ovrhovoditelju.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Prijedlog za pokretanje ovršnog postupka, Rješenja o utvrđenju poreznih obveza
AKTIVNOSTI:	Utvrđivanje ovršenika, pokretanje predovršnih radnji, donošenje rješenja o ovrsi, podnošenje žalbe, odgoda ili obustava ovrhe, uvid u javni registar računa, provođenje ovrhe, dostava osnova za plaćanje, izvršenje osnova za plaćanje, dostava rješenja o ovrsi, pljenidba tražbine ovršenika, izrada pljenidbenog popisa pokretnina, izrada zapisnika o popisu i procjeni pokretnina, javna prodaja pokretnina,
IZLAZ	Rješenje o utvrđenju poreznih obveza, Rješenje o ovrsi, Zapisnik o javnoj prodaji



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces knjigovodstva

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici, informatička oprema

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
P5.1 Postupak izvansudska ovrha

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izvansudska ovrha	P5.1

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Prisilno namirenje nenaplaćenih potraživanja s obzirom na vrstu tražbine i dužnika u izvansudskoj ovrhi

PODRUČJE PRIMJENE
Jedinstveni upravni odjel


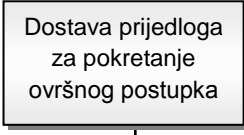
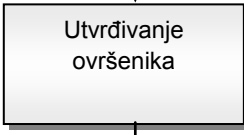
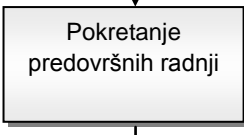
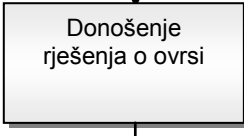

DRUGA DOKUMENTACIJA
Rješenja o utvrđenju poreznih obveza, Rješenje o ovrsi, Pljenidbeni popis, Zapisnik o popisu i procjeni pokretnina, Oglas za prodaju, Zapisnik o javnoj prodaji,

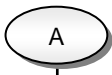
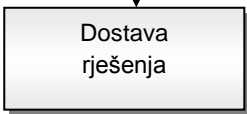
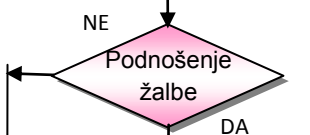
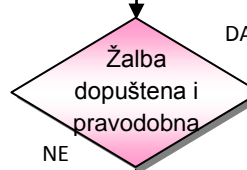
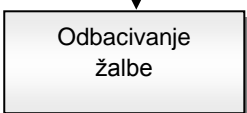
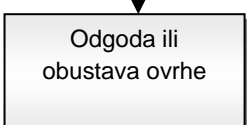
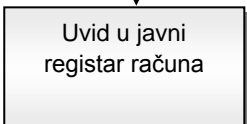
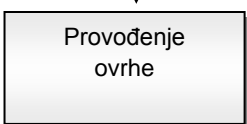
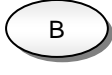
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Financijsko-računovodstveni referent, Načelnik

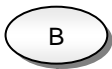
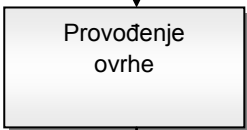
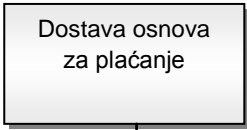
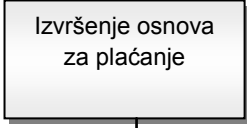

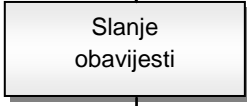
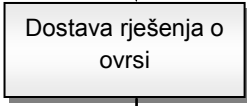
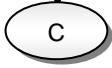
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Ovršni zakon, Stečajni zakon, Zakonom o trgovačkim društvima, Opći porezni zakon, Pravilnik o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, Pravilnik o nagradama i naknadi troškova javnih bilježnika u ovršnom postupku

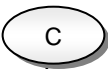
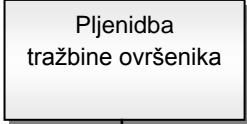
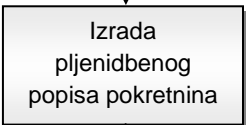
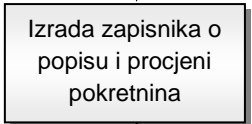
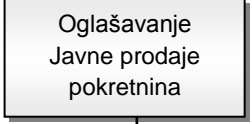
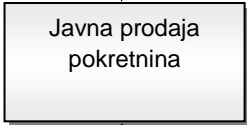

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
<b>Fin.-račun. referent</b> -Financijsko-računovodstveni referent

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Prijedlog za pokretanje ovršnog postupka dostavlja fin.-račun. referent .</p> <p>Uz prijedlog se dostavljaju rješenja o utvrđenju poreznih obveza i drugih javnih davanja s klauzulom pravomoćnosti i ovršnosti te kartice u kojima je naznačen dospjeli dug (glavnica i kamata) kao uvjet pokretanja ovršnog postupka</p>	<p>Financijsko-računovodstveni referent Načelnik</p>		<p>Rješenja o utvrđenju poreznih obveza, kartice u kojima je naznačen dospjeli dug</p>
	<p>Utvrđuje se da li je ovršenik fizička odnosno pravna osoba iz razloga ako se kod pravne osobe u predovršnim radnjama ne bude saznanja o predmetima ovrhe otvara se mogućnost prisilne naplate u stečajnom postupku (generalna ovrha tj. uklanjanje pravnog subjekta) nad imovinom pravne osobe, odnosno imovinom dužnika pojedinca i to po pravilima Stečajnog zakona, jer Zakonom o trgovačkim društvima propisana je odgovornost za obveze pravne osobe gdje se razlikuje odgovornost članova društva osoba od članova društva kapitala.</p>	<p>Načelnik</p>		<p>Ovršni zakon, Stečajni zakon, Zakonom o trgovačkim društvima, Opći porezni zakon,</p>
	<p>Načelnik prije pokretanja izvansudskih ovršnih postupaka pokreće predovršne radnje zbog saznanja o predmetima ovrhe i osiguranja radi predlaganja i određivanja ovrhe za ovršenike. U pravilu traže se stvari i prava na kojima se može provesti ovrha ili osiguranje osim onih koja su prema međunarodnom ili domaćem propisu izuzeti od ovrhe ili osiguranja. Prije nego se poduzmu ovršne radnje, sukladno Opće poreznom zakonu moraju se kumulativno ispuniti slijedeći uvjeti: porezni dug je dospio i moraju se u ovoj fazi postupka ispitati da li su poduzete sve mjere da se dospjeli dug naplati iz sredstava osiguranja.</p>	<p>Načelnik</p>		<p>Opći porezni zakon</p>
	<p>Načelnik ovršni postupak provodi tako da donese rješenje o ovrsi, gdje je Opći porezni zakon točno propisao što treba sadržavati svako rješenje kojim se određuje ovrha, te isto dostavlja ovršeniku i osobama koje za to imaju pravni interes.</p>	<p>Načelnik</p>		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Rješenje o ovrsi dostavlja se stranci	Financijsko-računovodstveni referent		Rješenje o ovrsi
	Protiv rješenja o ovrsi može se podnijeti žalba u roku 8 dana od dana dostave rješenja, koja ne odgađa provođenje ovrhe i u pravilu se pobija zakonitost provođenja ovrhe, dok se njome ne može pobijati zakonitost ovršne isprave.		8 dana	
	Ocjenjuje se je li žalba dopuštena, podnesena od ovlaštene osobe ili nije podnesena u roku	Financijsko-računovodstveni referent		
	Ako žalba nije dopuštena, nije podnesena od ovlaštene osobe ili nije podnesena u roku, ista se rješenjem odbacuje, a protiv rješenja o odbacivanju žalbe može se podnijeti žalba.	Načelnik		
	Po žalbi ovršenika, odnosno na prijedlog ovršenika u ovoj fazi postupka sukladno Opće poreznom zakonu može se odgoditi ovrha, najdulje šest mjeseci ako su ispunjeni propisani uvjeti, o čemu se također donosi rješenje, ili se može obustaviti ovrha ako su ispunjeni uvjeti propisani zakonom, o čemu se donosi rješenje.	Načelnik	6 mjeseci	
	Prethodno se vrši uvid u Jedinstveni registar računa, elektroničku bazu podataka o računima koju vodi Fina i koji sadrži podatke o računima poslovnih subjekata.	Financijsko-računovodstveni referent		Javni registar računa
	Provođenje ovršnog postupka na predmetu ovrhe iz rješenja o ovrsi a to je kod pravnih i fizičkih osoba cjelokupna imovina, te kad je ovršenik fizička osoba odgovara i imovinom koja je u smislu Obiteljskog zakona bračna stečevina. Ovrha se može provesti na novčanoj tražbini ovršenika, pokretninama, drugim imovinskim, odnosno materijalnim pravima te na nekretninama.	Načelnik		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Radi osiguranja naplate poreza, u postupku ovrhe može se upisati zalog i/ili hipoteka na pokretninama i/ili nekretninama ovršenika. Provedba ovrhe na novčanim sredstvima ovršenika obavlja se dostavom osnove za plaćanje Financijskoj agenciji sukladno odredbama Zakona o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima.</p>	Načelnik		Osnova za plaćanje
	<p>Dostavom osnova za plaćanje Fina pokreće postupak provođenja ovrhe. Kao osnova za plaćanje može biti i zadužnica koju će dostaviti i postupak voditi sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice i Pravilniku o nagradama i naknadi troškova javnih bilježnika u ovršnom postupku.</p>	Načelnik		Pravilnik o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, Pravilnik o nagradama i naknadi troškova javnih bilježnika u ovršnom postupku
	<p>Izvršenje osnove za plaćanje započinje davanjem Fine naloga banci na izvršenje naloga u visini potrebnoj za izvršenje osnove za plaćanje. a u nemogućnosti vrši se zabrana raspolaganja novčanim sredstvima po računima i oročenim novčanim sredstvima do visine određene u nalogu. Postupak izvršavanja osnove za plaćanje prolazi kroz slijedeće razine: razina pljenidbe, razina prijenosa, razina oslobođanja zaplijenjenih sredstava i razina blokade/deblokade.</p>	Fina		
	<p>Provjerava se je li osnova za plaćanje izvršena.</p>	Načelnik		
	<p>Ukoliko se osnova za plaćanje nije izvršila Fina je dužna o tome obavijestiti radi daljnjeg postupanja.</p>	Fina		
	<p>Pljenidba tražbine ovršenika provodi se dostavom rješenja o ovrsi u kojem se nalaže dužniku ovršenika-poslodavatelju da dužni iznos umjesto ovršeniku uplati u korist propisanih uplatnih računa ovrhovoditelju, te se jedan primjerak rješenja o ovrsi dostavlja i ovršeniku.</p>	Fina		Rješenje o ovrsi
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Ako dužnik ovršenika- poslodavatelj ne ospori niti izvrši nalog Načelnik donosi rješenje o pljenidbi njegovih novčanih sredstava.</p> <p>Pljenidba vlasničkih i vjerovničkih vrijednosnih papira (vrijednosnica), vrši se pod uvjetom da kotiraju, prodaju se na burzi, a ako ne kotiraju, prodaju se na slobodnom tržištu.</p> <p>Ako zaplijenjeni vlasnički i vjerovnički papiri (vrijednosnice) ne kotiraju na burzi, njihova prodaja mora se oglasiti u dnevnom tisku.</p> <p>Za pljenidbu imovinskih prava primjenjuju se odredbe o pljenidbi nad pokretninama i tražbinama, osim ako se radi o imovinskim pravima koja su predmet ovrhe nad nekretninama.</p>	Načelnik		
	<p>Pokretnine koje su kod ovršenika popisuju se i plijene (pljenidbeni popis). Pokretnine osim novca, dragocjenosti i vrijednosni papiri (vrijednosnica) ostavljaju se kod ovršenika, ako se time ne ugrožava ovrha.</p>	Načelnik		Pljenidbeni popis
	<p>O popisu i procjeni pokretnina ovrhovoditelj vodi zapisnik u kojem mora navesti sve potrebne podatke i druge pojedinosti koje su se dogodile tijekom popisivanja. Pljenidbeni popis sastavni je dio zapisnika.</p> <p>Ovrhovoditelj procjenom utvrđuje vrijednost pokretnina koje se plijene. Ta se vrijednost određuje kao cijena koja bi se mogla postići na javnoj prodaji. U zapisnik se mora unijeti nalog o zabrani prava raspolaganja zaplijenjenim pokretninama.</p>	Financijsko-računovodstveni referent		Zapisnik o popisu i procjeni pokretnina
	<p>Zaplijenjene se pokretnine javno prodaju. Javna prodaja pokretnina se oglašava. Javna prodaja tražbina na temelju udjela u kapitalu obvezatno se objavljuje u dnevnom tisku</p>	Financijsko-računovodstveni referent		Oglas za prodaju
	<p>Pokretnine se prodaju po najvišoj ponuđenoj cijeni, koja ne smije biti niža od dvije trećine njihove vrijednosti utvrđene procjenom. O javnoj prodaji voditi se zapisnik. U zapisnik se unose svi podaci o načinu i tijeku prodaje.</p>	Financijsko-računovodstveni referent		Zapisnik o javnoj prodaji
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD     D((D)) --&gt; A[Arhiviranje dokumentacije]     A --&gt; KRAJ((KRAJ)) </pre>				
	Dokumentacija o izvansudskoj ovrši se arhivira	Financijsko-računovodstveni referent		