



KLASA: 003-05/18-01/02
URBROJ: 2121-32-01-18-1
Đakovo, 8. ožujka 2018.

Na temelju članka 7. i članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14), Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalne odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i članka 25. § 3. točke 30. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu, dekan Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu prof. dr. sc. Ivica Raguž donosi:

ODLUKU
o proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka
Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu

I.

Ovom se Odlukom utvrđuje obaveza pojedinih ustrojbenih jedinica Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu (dalje u tekstu: Fakultet) te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Fakulteta.

Ustrojbene jedinice Fakulteta koje su obavezne obavljati i pratiti naplatu prihoda i primitaka Fakulteta, u dijelu koji se odnosi na njih, jesu: računovodstvo, studentska referada, tajništvo fakulteta i dekan s prodekanima.

Procedurom naplate potraživanja regulira se:

1. Praćenje dospjeća računa (rokovi plaćanja)
2. Slanje IOS-a, opomena, požurnica
3. Telefonski pozivi – službena zabilješka
4. Pokretanja postupka prisilne naplate
5. Otpis potraživanja
6. Zastara
7. Postupak naplate potraživanja provodi se po sljedećoj proceduri :

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Vođenje evidencije dospelih i nedospelih potraživanja, kupaca u gospodarstvu, studenata za školarine	Referent za računovodstvene poslove ili druga osoba na računovodstvenim poslovima, studentska služba, dekan, prodekan	Evidencija potraživanja, Studentski dosje, knjigovodstvena kartica kupaca	Po dospjeću
2.	Utvrđivanje dospelog, a nenaplaćenog potraživanja	Referent za računovodstvene poslove ili druga osoba na računovodstvenim poslovima, studentska služba, dekan,	Knjigovodstvene kartice kupaca, studentski dosjei	Po dospjeću

		prodekani		
3.	Upućivanje IOS-a, opomene, požurnice, pokretanje ovršnog postupka	Dekan, prodekani, tajnik fakulteta, voditelj za računovodstvene poslove.	Opomena, požurnica, rješenje o ovrsi	Do kraja proračunske godine, a prije zastare potraživanja

Mjere dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

1. Usmeni kontakt
2. Pismenu opomenu
3. Opomena pred tužbu
4. Mogućnost obročne otplate duga
5. Pokretanja ovršnog postupka radi naplate potraživanja

II.

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim rokovima, potrebno je poduzeti mjeru za naplatu. Prvi korak su usmeni kontakti s dužnikom o čemu je potrebno sastaviti zabilješku (datum, ime osobe, razlog neplaćanja). Usmeni kontakt ostvaruje najprije računovodstvo, studentska referada ili osoba odgovorna za to taj djelokrug na koji se odnosi izlazni račun (npr. Prodekan za nastavu u slučaju specijalističkih, cjeloživotno obrazovanje i sl.)

U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje ugovora (ugovor, račun i dr.) koju ostvaruje tajništvo.

Ukoliko poduzete mjere ne rezultiraju uplatom od strane dužnika, u daljnjem roku od 45 dana, Fakultet tj. Tajništvo će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti ovršni postupak putem odvjetnika. Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te pokretanju ovršnog postupka donosi Dekan na temelju obavijesti voditelja računovodstva i tajnika. Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 5.000,00 kn po jednom dužniku

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti, može se podnijeti zahtjev za djelomični ili potpuni otpis potraživanja.

Djelomični ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.),
- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanje zastare sukladno važećim zakonskim propisima,
- Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- U slučaju izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti.

Zahtjev s obrazloženjem podnosi dužnik. Zahtjev se dostavlja dekanu ustanove koji donosi konačni prijedlog nastavničkom vijeću, u čijoj je nadležnosti donošenje Odluke o potpunom ili djelomičnom otpisu duga.

III.

Ukoliko se utvrdi da bi troškovi naplate bili veći od duga, može se otpisati potraživanje prema dužniku u iznosu do 50,00 kuna, bez podnošenja zahtjeva za otpis.

IV.

Ova Odluka je objavljena na internetskoj stranici Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu i stupila je na snagu danom donošenja.

