

VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU
Trg Andrije Hebranga 11
22000 ŠIBENIK

KLASA:003-11-01/16-04/01
URBROJ: 2182/1-12/3-1-16-01-80
Šibenik, 30. prosinca 2016.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN139/10, 19/14), te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11,106/12,130/13,19/15, 119/15), Dekanica Veleučilišta u Šibeniku Anita Grubišić mag. oec., v. pred. donosi:

Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka

Članak 1.

Ovim se dokumentom propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Veleučilišta u Šibeniku (u daljnjem tekstu Veleučilište).

Članak 2.

Prihodi koje Veleučilište naplaćuje su vlastiti i namjenski prihodi. Naplata prihoda iz st 1. ovog članka ostvaruje se preko IBAN žiro-računa Veleučilišta u Šibeniku. Služba računovodstva i financija (u daljnjem tekstu računovodstvo) Veleučilišta je obvezna obavljati i pratiti naplatu prihoda i primitaka Veleučilišta.

Članak 3.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Red.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
	1	2	3	4
1	Dostava podataka	Tajništvo/Dekanat	Ugovor	Tijekom godine
2	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Jednom mjesečno
3	Ovjera i potpis računa	Dekanica	Račun	Na dan izrade računa
4.	Urudžbiranje i slanje izlaznog	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon

Red.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
	1	2	3	4
5	Praćenje naplate prihoda (analitika) i utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
6	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Tajništvo	Opomene pred ovrhu	Tijekom godine
7	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Dekanica	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
8	Ovrha-prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Tajništvo	Ovršni postupak	15 dana nakon donošenja odluke

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

1. Pisana opomena pred ovrhu
2. Pokretanje ovršnog postupka.

Računovodstvo Veleučilišta prati i nadzire naplatu prihoda iz opomena iz stavka 1. točke 1, 2 i 3. ovog članka.

Članak 5.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pred ovrhu, računovodstvo o tome obavještava dekana koja donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 kn po jednom dužniku. Procedura iz stavka 1. izvodi se po sljedećem postupku:

Red.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
	1	2	3	4
1	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo	Knjigovodstvene kartice	Prije zastare potraživanja

Red.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
	1	2	3	4
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Tajništvo	Nacrt prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od prijedloga za pokretanje ovrhe
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Dekanica	Prijedlog za ovrhu javnom bilježniku	
5	Dostava prijedloga za ovrhu javnom bilježniku	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga za ovrhu

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Veleučilišta.



 Dekanica
 Anja Grubišić mag. oec., v. pred.