

Zagreb, 15.12.2015.

Na temelju Zakona o proračunu, Zakona o proračunskom knjigovodstvu i računskom planu, Zakona o fiskalnoj odgovornosti te odredaba Statuta Fakulteta dekan prof. dr. sc. Damir Ježek donosi

### **Proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta**

Ovim se aktom utvrđuje obveze pojedinih ustrojbenih jedinica Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta, službi i osoba, te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Fakulteta.

Naplatu prihoda i primitaka Fakulteta prate i evidentiraju Računovodstvo, Dekan fakulteta, prodekan za poslovanje i financije i sve ostale organizacijske jedinice, službe i osobe u dijelu koji se na njih odnosi.

Vrste prihoda koje se naplaćuju obuhvaćaju sva potraživanja po osnovi sklopljenih ugovora i izdanih računa: suradnje s gospodarstvom, školarine za poslijediplomski studij, sufinanciranje cijene usluge (školarine za dodiplomsku nastavu), zakup prostora, prihodi od izdavanja časopisa i ostali prihodi.

Rokovi naplate i vremenska razdoblja za pokretanje mjera naplate određeni su ugovorenim ili zakonom propisanim rokovima i odlukama Dekana.

Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka obuhvaća slijedeće postupke:

<b>R. b.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>NADLEŽNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1	Poduzimanje radnje/izdavanje akata	Ovlaštena ustrojbeni jedinica	Odgovarajući pravni akt	Kontinuirano tijekom godine
2	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Voditelj ustrojbene jedinice, nositelj poslovnog odnosa, projekta ili suradnje	Dopis/nalog/narudžbenica/ugovor	Kontinuirano tijekom godine
3	Izdavanje računa i unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo/ovlaštena ustrojbeni jedinica	Knjigovodstvene evidencije	Kontinuirano tijekom godine
4	Kontrola točnosti podataka	Računovodstvo/Ovlaštena ustrojbeni jedinica	Knjigovodstvene evidencije	Kontinuirano tijekom godine

5	Evidentiranje naplaćenih prihoda - unos podataka u sustav	Računovodstvo/Ovlaštena ustrojbeno jedinica	Knjigovodstvene evidencije	Kontinuirano tijekom godine
6	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Ovlaštena ustrojbeno jedinica/ostala ustrojbeno jedinica/ Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj-uplatnice	Kontinuirano tijekom godine
7	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Ovlaštena ustrojbeno jedinica /ostala ustrojbeno jedinica/ Računovodstvo	Opomene i opomene pred tužbu	Kontinuirano tijekom godine
8	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Računovodstvo/Prodekan za poslovanje	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	Kontinuirano tijekom godine
9	Sudski postupak	Dekan/Prodekan za poslovanje	Sudska tužba	Kontinuirano tijekom godine

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim ili propisanim rokovima, poduzimaju se mjere za naplatu.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- kontakt telefonom, elektroničkom poštom, telefaksom
- slanje pisane opomene, otvorenih stavaka ili kopija računa
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.
- pokretanje postupka predstečajne nagodbe
- sudska tužba

Za pokretanje i praćenje mjera naplate zaduženo je računovodstvo fakulteta po nalogu Dekana..

Ova Procedura stupaju na snagu danom donošenja.

Ova Procedura će se objaviti na web stranicama fakulteta.

Dekan:

prof. dr. sc. Damir Ježek