



## PROCEDURA NAPLATE POTRAŽIVANJA

Oznaka: PO-FR-07

Revizija: 1

Datum: 23.11.2020.

Stranica 1 od 3

### SADRŽAJ

1. SVRHA.....	2
2. OPSEG.....	2
3. REFERENCE.....	2
4. DOKUMENTIRANA INFORMACIJA.....	2
5. ODGOVORNOSTI.....	2
6. POSTUPAK.....	3

#### Lista izmjena

R.br.	Datum	Izradio:	Kontrolirao:	Odobrio:	Dokument
1.	23.11.2020.	Niko Radović, Nataša Vrbešić	Jadranka Frece (dekanica)	FV PBF-a	Odluka FV od 23.11.2020., KLASA: 470-03/20-01/01, URBROJ: 251-69-10-20-2
2.					
3.					
4.					



## PROCEDURA NAPLATE POTRAŽIVANJA

Oznaka: **PO-FR-07**

Revizija: 1

Datum: 23.11.2020.

Stranica 2 od 3

### 1. SVRHA

Ovim postupkom se utvrđuje procedura za učinkovitu i pravodobnu naplatu potraživanja prihoda i primitaka Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu kao proračunskog korisnika.

### 2. OPSEG

Postupkom su određene aktivnosti za učinkovitu i pravodobnu naplatu potraživanja, odgovornosti te rokovi za izvršenje istih.

Pravila propisana postupkom i pripadajućim uputama temelje se na organizacijskoj shemi Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i zahtjevima norme HR EN ISO 9001:2015, te Priručniku kvalitete, točki 7.1.4.4.3.

### 3. REFERENCE

Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15)

PK – Priručnik kvalitete; točka 7.1.4.4.3.

### 4. DOKUMENTIRANA INFORMACIJA

Dokumentirane informacije navedene su u točki 6.

### 5. ODGOVORNOSTI

Prema tablici u točki 6.



## PROCEDURA NAPLATE POTRAŽIVANJA

Oznaka: PO-FR-07

Revizija: 1

Datum: 23.11.2020.

Stranica 3 od 3

### 6. POSTUPAK

REDOSLIJED AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENT
		ODGOVORNOST	ROK	
10	Utvrđivanje dospjelih potraživanja - analitički, vodeći računa o rokovima zastare	Glavni knjigovođa, voditelj likvidature računa, putnih naloga i deviznog plaćanja	Mjesečno	Analitičke kartice kupaca
20	Prijedlog za slanje opomene pred ovrhu/tužbu	Voditeljica Službe za financijske i računovodstvene poslove	Svaka tri (3) mjeseca	Prijedlog za slanje opomene
30	Slanje opomene pred ovrhu/tužbu	Glavni tajnik Fakulteta	Tri (3) dana od zaprimanja prijedloga za slanje opomene pred ovrhu/tužbu	Opomena
40	Prijedlog za pokretanje prisilne naplate potraživanja (ovrha/tužba): a) za ukupan iznos dospjelih potraživanja iznad 50.000,00 kuna nakon šest (6) mjeseci od dospelosti b) za ukupan iznos dospjelih potraživanja iznad 1.000,00 kuna, a ispod 50.000,00 kuna, nakon jedne (1) godine od dospelosti.	Voditeljica Službe za financijske i računovodstvene poslove	Šest (6) mjeseci/ jedna (1) godina	Prijedlog za pokretanje prisilne naplate potraživanja
50	Pokretanje prisilne naplate potraživanja (ovrha/tužba)	Glavni tajnik Fakulteta	Tri (3) dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje prisilne naplate potraživanja (ovrha/tužba)	Prijedlog za ovrhu, tužba
60	Obavijest ugovarateljima poslova (ustrojbenim jedinicama) o pokrenutim postupcima prisilne naplate, radi zabrane daljnjeg ugovaranja poslova sa spornim kupcima (partnerima)	Glavni tajnik Fakulteta	Odmah nakon pokretanja prisilne naplate potraživanja (ovrha/tužba)	Obavijest
70	Kontrola naplate potraživanja temeljem pokrenutog postupka prisilne naplate potraživanja	Glavni knjigovođa	Mjesečno	Bankovni izvod