

Na temelju čl. 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12,130/13, 19/15 i 119/15) i čl. 27. Statuta Filozofskog fakulteta u Splitu, dekan prof. dr. sc. Aleksandar Jakir, donosi

**UPUTU
O POSTUPANJU S POTRAŽIVANJIMA I NAPLATOM POTRAŽIVANJA NA
FILOZOFSKOM FAKULTETU U SPLITU**

članak 1.

Ovom uputom propisuje se postupanje s potraživanjima na Filozofskom fakultetu u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet), i to na način da se pobliže uređuju opisi potrebnih aktivnosti, konkretna zaduženja pojedinih zaposlenika i rokovi za izvršenje tih zaduženja, osim ako posebnim propisom nije uređeno drukčije.

članak 2.

Aktivnosti:

- Naplata potraživanja od studenata
- Evidentiranje prihoda od studenata
- Izrada izlaznih računa
- Knjiženje izlaznih računa
- Evidentiranje prihoda po izlaznim računima, zatvaranje potraživanja
- Postupak naplate i utuženja nenaplaćenih potraživanja
- Naplata potraživanja od zaposlenika
- Naplata ostalih potraživanja (potraživanja za više plaćene poreze i doprinose, potraživanja za predujmove, potraživanja za više plaćene račune, ostalo)

Zaduženja:

- Raspoređivanje aktivnosti po organizacijskim jedinicama Fakulteta utvrđuju se u tabelarnom prikazu postupanja.

Rokovi:

- Rok za izvršenje svake pojedine aktivnosti utvrđuju se u tabelarnom prikazu postupanja.

Dokumentacija:

- Popis potrebnih popratnih dokumenata i način postupanja s istima utvrđuju se u tabelarnom prikazu postupanja.

Tabelarni prikaz postupanja je sastavni dio ove Upute.

članak 3.

Utvrđeno postupanje obvezujuća je, a primjenjuje se danom donošenja.

Za nepoštivanje postupanja propisanog ovom uputom zaposlenici zaduženi za pojedine aktivnosti odgovaraju voditelju organizacijske jedinice, odnosno dekanu Fakulteta.

članak 4.

Uputa o postupanju s naplatom potraživanja, radi dostupnosti i upoznavanja svih zaposlenika Fakulteta s istom, objavljuje se na oglasnoj ploči u sjedištu Fakulteta, Sinjska 2, Split i na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

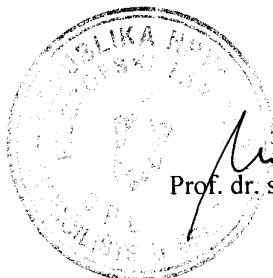
članak 5.

Stupanjem na snagu ove upute stavlja se izvan snage Uputa o postupanju s potraživanjima i naplatom potraživanja na Filozofskom fakultetu u Splitu Klasa: 003-08/12-04/0001, Ur. broj: 2181-190-01/1-12-0021 od 23.5.2014. godine.

Klasa: 003-08/16-04/0001

Ur.br. 2181-190-01/1-16-0028

Split, 22.2.2016.



Dekan

Prof. dr. sc. Aleksandar Jakir

PREGLED POTRAŽIVANJA I NAČIN I DINAMIKA POSTUPANJA ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA

| R.BR | OPIS AKTIVNOSTI | ZADUŽENJE | ROK IZVRŠENJA | POP RATNI DOKUMENTI |
|------|--|--|---|--|
| 1. | - NAPLATA POTRAŽIVANJA OD STUDENATA | | | |
| 1.1. | - DODATNA PROVJERA ZNANJA PRILIKOM UPISA | STUDENTSKA REFERADA | PRIJE PRISTUPANJA PROVJERI ZNANJA | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 1.2. | - UPISNINE, ISPISNINE, PRIJEPIS OCJENA, IZRADA DIPLOMA I SL. | STUDENTSKA REFERADA | PRIJE IZVRŠENJA USLUGE PRILIKOM UPISA ODNOSNO SUKLADNO ODLUCI O OBROČNOM PLAĆANJU | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 1.3. | - ŠKOLARINE PREDDIPLOMSKI I DIPLOMSKI STUDIJ | STUDENTSKA REFERADA | PRILIKOM UPISA ODNOSNO SUKLADNO ODLUCI DEKANA O OBROČNOM PLAĆANJU | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 1.4. | - ŠKOLARINE POSLIJEDIPLOMSKI STUDIJI | TAJNICA POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA | PRILIKOM UPISA ODNOSNO SUKLADNO ODLUCI O OBROČNOM PLAĆANJU | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 1.5. | - UPISNINE I ŠKOLARINE CIRCO | TAJNICA CIRCO | PRILIKOM UPISA ILI SUKLADNO ODLUCI O OBROČNOM PLAĆANJU | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 1.6. | - LJETNA ŠKOLA HRVATSKOG JEZIKA | TAJNICA CENTRA ZA HRVATSKE STUDIJE | PRIJE POČETKA LJETNE ŠKOLE | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 1.7. | - PROVJERA ZNANJA HRVATSKOG JEZIKA I LATINIČNOG PISMA | TAJNICA CENTRA ZA HRVATSKE STUDIJE | PRIJE PRISTUPANJA PROVJERI ZNANJA | DOKAZ O IZVRŠENOJ UPLATI |
| 2. | - EVIDENTIRANJE PRIHODA OD STUDENATA I ZATVARANJE POTRAŽIVANJA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA | EVIDENTIRANJE PRIHODA- KONTINUIRANO. ZATVARANJE POTRAŽIVANJA KVARTALNO DO 15.4.15.7. 15.10. TEKUĆE I 15.1. SLIJEDEĆE GODINE | IZVOD BANKE |
| 3. | - IZRADA IZLAZNIH RAČUNA | | | |
| 3.1. | - RAČUNI ZA NAJAM PROSTORA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | DO 10. U MJESECU ZA TEKUĆI MJESEC | UGOVOR |
| 3.2. | - RAČUNI PREMA SPORAZUMIMA SA OSTALIM FAKULTETIMA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 8 DANA OD ZAPRIMANJA RAČUNA DOBAVLJAČA | ULAZNI RAČUNI DOBAVLJAČA |
| 3.3. | - RAČUNI ZA PRODAJU KNJIGA- IZDAVAČKA DJELATNOST | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | SUKLADNO UGOVORU O KOMISIONOJ PORDAJI | OBAVIJEST O PRODAJI KNJIGA/OTPREMNICA/IZDATNICA POPIS POLAZNIKA DOSTAVITI SLUŽBI ZA FIN. RAČ. POSLOVE U ROKU OD 3 DANA OD IZVRŠENE PROVJERE ZNANJA |
| 3.4. | - RAČUNI ZA PROVJERU ZNANJA HRVATSKOG JEZIKA I LATINIČNOG PISMA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 3 DANA OD ZAPRIMANJA POPISA POLAZNIKA | POPIS POLAZNIKA DOSTAVITI SLUŽBI ZA FIN. RAČ. POSLOVE U ROKU OD 15 DANA OD ZAVRŠETKA UPISA |
| 3.5. | - RAČUNI ZA POLAZNIKE LJETNE ŠKOLE CENTRA ZA HRVATSKE STUDIJE | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 8 DANA OD DANA ZAPRIMANJA POPISA POLAZNIKA | POPIS POLAZNIKA DOSTAVITI SLUŽBI ZA FIN. RAČ. POSLOVE U ROKU OD 15 DANA OD ZAVRŠETKA UPISA |
| 3.6. | - RAČUNI ZA POLAZNIKE CIRCO | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 8 DANA OD DANA ZAPRIMANJA POPISA POLAZNIKA | POPIS POLAZNIKA DOSTAVITI SLUŽBI ZA FIN. RAČ. POSLOVE U ROKU OD 15 DANA OD ZAVRŠETKA UPISA |
| 3.7. | - ŠKOLARINE ZA PREDDIPLOMSKI I DIPLOMSKI STUDIJ- KADA ŠKOLARINU PLAĆA PRAVNA OSOBA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 8 DANA OD DANA ZAHTEVA PRAVNE OSOBE | POPIS STUDENATA/ZAHTEV PRAVNE OSOBE- U ROKU OD 8 DANA OD POSTAVLJENOG ZAHTEVA |
| 3.8. | ŠKOLARINE ZA POSLIJEDIPLOMSKE STUDIJE | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 8 DANA OD DANA ZAPRIMANJA POPISA POLAZNIKA | POPIS POLAZNIKA DOSTAVITI SLUŽBI ZA FIN. RAČ. POSLOVE U ROKU OD 15 DANA OD ZAVRŠETKA UPISA |
| 3.9. | - RAČUNI ZA SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT- BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | U ROKU OD 8 DANA OD DANA ZAPRIMANJA POPISA POLAZNIKA | POPIS POLAZNIKA DOSTAVITI SLUŽBI ZA FIN. RAČ. POSLOVE U ROKU OD 8 DANA OD ZAVRŠETKA SKUPA |

| | | | | |
|------|---|---|---|--|
| 4. | - KNJIŽENJE IZLAZNIH RAČUNA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | U ROKU OD 8 DANA OD DATUMA IZDAVANJA RAČUNA | IZLAZNI RAČUN |
| 5. | - EVIDENTIRANJE PRIHODA PO IZLAZNIM RAČUNIMA, ZATVARANJE POTRAŽIVANJA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | KONTINUIRANO PREMA IZVODU BANKE | IZVOD BANKE |
| 6. | - POSTUPAK NAPLATE I UTUŽENJA NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA | | | |
| 6.1. | - SLANJE IZVODA OTVORENIH STAVKI (IOS) KUPCIMA ZA NEPODMIRENA DUGOVANJA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | KVARTALNO: DO 15.4, 15.7., 15.10. TEKUĆE I 15.1. SLIJEDEĆE GODINE, RUKOVODEĆI SE ROKOVIMA DOSPIJEĆA | IZVOD OTVORENIH STAVKI |
| 6.2. | - USKLADIVANJE STANJA SA KUPCIMA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | NAKON ZAPRIMLJENOG ODGOVORA KUPCA NA IZVOD OTVORENIH STAVAKA | KORESPONDENCIJA SA KUPCIMA |
| 6.3. | - OPOMENA KUPCIMA KOJI NAKON SLANJA IZVODA OTVORENIH STAVKI NISU PODMIRILI SVOJ DUG | SLUŽBA ZA FIN. RAČU. POSLOVE-VODITELJICA RAČUNOVODSTVA | U ROKU OD 30 DANA OD DANA SLANJA OTVORENIH STAVKI | IZVOD OTVORENIH STAVKI/OPOMENA |
| 6.4. | - OPOMENA PRED TUŽBU | SLUŽBA ZA FIN. RAČU. POSLOVE-VODITELJICA RAČUNOVODSTVA | 30 DANA NAKON OPOMENE | IZVOD OTVORENIH STAVKI/OPOMENA/OPOMENA PRED TUŽBU |
| 6.5. | - POPIS NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA ZA UTUŽENJE | SLUŽBA ZA FIN. RAČU. POSLOVE-VODITELJICA RAČUNOVODSTVA | JEDNOM GODIŠNJE ILI PREMA ODLUCI DEKANA | POPIS NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA KOMPLETNA DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PREDMET NAPLATE POTRAŽIVANJA |
| 6.6. | - ODOBRAVANJE POSTUPKA UTUŽENJA, POKRETANJE POSLOVA UTUŽENJA | DEKAN/TAJNICA FAKULTETA | 15 DANA OD ODOBRENJA DEKANA U ROKU OD 8 DANA OD ZAPRIMANJA DOKUMENTACIJE O UTUŽIVANJU | |
| 6.7. | - KNJIŽENJE UTUŽENIH POTRAŽIVANJA NA SUMNJIVA I SPORNA POTRAŽIVANJA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | | TUŽBA |
| 6.8. | - NAPLATA PO TUŽBI KNJIŽENJE I ZATVARANJE POTRAŽIVANJA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | U ROKU OD 8 DANA OD PRIMITKA SREDSTAVA NA ŽIRO RAČUN | RJEŠENJE O NAPLATI PO TUŽBI, IZVOD BANKE |
| 7. | NAPLATA POTRAŽIVANJA OD ZAPOSLENIH | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | KONTINUIRANO VODITI EVIDENCIJU DANIH AKONTACIJA I PO PROTEKU 15 DANA OD DANA PREDIZANJA AKONTACIJE PISANIM PUTEV OBAVIJESTITI ZAPOSLENIKA NA OBAVEZU PREDAJE PUTNOG NALOGA NA OBRAČUN TROMJESEČNO IZVJEŠTAVATI UPRAVU O PROBLEMIMA SA NAPLATOM POTRAŽIVANJA OD ZAPOSLENIH | POPIS POTRAŽIVANJA PO AKONTACIJAMA/IZVJEŠTAJ; OBAVIJEST O OBVEZI POVRATA AKONTACIJE |
| 8. | POTRAŽIVANJA ZA VIŠE PLAĆENE POREZE I DOPRINOSE | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-OBRAČUN PLAĆE I DRUGOG DOHOTKA | OBAVEZNO POLUGODIŠNJE I GODIŠNJE TRAZITI USKLADENJE SA NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA | POPIS POTRAŽIVANJA ZA VIŠE PLAĆENE POREZE I DOPRINOSE/IZVJEŠTAJ |
| 9. | POTRAŽIVANJA ZA PREDUJMOVE | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | KONTINUIRANO TRAZENJE RAČUNA ZA DANE PREDUJMOVE. IZVJEŠTAJ O STANJU POTRAŽIVANJA IZRAĐIVATI KVARTALNO I TO DO 15.4, 15.7., 15.10. TEKUĆE I 15.1. SLIJEDEĆE GODINE | POPIS POTRAŽIVANJA ZA PREDUJMOVE/IZVJEŠTAJ O PODUZETIM MJERAMA |
| 10. | POTRAŽIVANJA ZA VIŠE PLAĆENE RAČUNE | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | KONTINUIRANO USKLADIVATI STANJA, IZVJEŠTAJ O STANJU POTRAŽIVANJA KVARTALNO I TO DO 15.4, 15.7., 15.10. TEKUĆE I 15.1. SLIJEDEĆE GODINE | POPIS POTRAŽIVANJA ZA VIŠE PLAĆENE RAČUNE/IZVJEŠTAJ O PODUZETIM MJERAMA |
| 11. | OSTALA NESPOMENUTA POTRAŽIVANJA | SLUŽBA ZA FIN. RAČ. POSLOVE- RAČ. REFERENT-FINANCIJSKI KNJIGOVODA | USKLADENJE STANJA KONTINUIRANO, IZVJEŠTAJ O STANJU POTRAŽIVANJA KVARTALNO I TO DO 15.4, 15.7., 15.10. TEKUĆE I 15.1. SLIJEDEĆE GODINE | POPIS OSTALIH NESPOMENutih POTRAŽIVANJA/IZVJEŠTAJ O PODUZETIM MJERAMA |

Za točku 1.3. potrebno je za redovite studente službi za financijsko računovodstvene poslove u roku od 30 dana od završetka upisa dostaviti izvještaj o uplatama studenata, kao i podatke o odobrenim obročnim plaćanjima. Sa stanjem na dan 31.12. potrebno je uskladiti knjigovodstvenu evidenciju sa evidencijom studentske referade.

Za točke 1.4., 1.5., 1.6. tajnice su u roku od 15 dana od proteka roka za upis Službi za financijsko računovodstvene poslove dužne dostaviti popis studenata (polaznika) sa naznakom iznosa preostalog duga kako bi se uskladilo stanje.