

KLASA: 602-04/16-04/02
URBROJ: 251-375-07-16-192
Zagreb, 27. rujna 2016.

STRUČNO VIJEĆE VELEUČILIŠTA

Temeljem članka 37. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, te njegovih izmjena i dopuna, Stručno vijeće Tehničkog veleučilišta u Zagrebu na svojoj 11. redovitoj sjednici u ak. godini 2015/2016., održanoj 27. rujna 2016. godine, pod točkom 10.2. dnevnog reda donijelo je

ODLUKU broj: 2202-11/16

Utvrđuje se procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu.

Tekst utvrđene procedure čini sastavni dio ove odluke.

Obrazloženje

Nakon uvida u opis procedure, nakon provedene rasprave i glasovanja, donijeta je odluka kao u izreci.

1. Dekanici TVZ
2. Prodekanu za financije, nabavu i investicije
3. Financijska služba
4. Oglasne ploče/web stranice TVZ
5. Očevidnik odluka
6. Pismohrana

DEKANICA
Prof. dr. sc. Slavica Čosović Bajić



Temeljem članka 3. i 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 139/10; 19/14) i članka 1. i 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 78/11;106/12;130/13;19/15 i 119/15) te Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu , dekanica prof.dr.sc. Slavica Čosović Bajić dana 07.09.2016. godine donosi

PROCEDURA PRAĆENJA I NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

TEHNIČKOG VELEUČILIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

Ovim aktom se utvrđuju obveze pojedinih službi i zaposlenika Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, te propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka .

Članak 2.

Procedura iz članka 1. Izvodi se na sljedeći način, osim ako posebnim propisima nije drukčije određeno:

Redni broj	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1	Dostava podataka Službi za financije i računovodstvo potrebnih za izdavanje računa	Tajnica TVZ, Pročelnici odjela, Voditelji projekata	Ugovori, narudžbenice	Tijekom godine
2	Izdavanje računa	Služba za financije i računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3	Ovjera i potpis računa	Dekanica	Račun	Dva dana od izdavanja računa
4	Slanje izlaznog računa	Služba za financije i računovodstvo i Urudžbeni	Knjiga izlaznih računa	Dnevno
5	Izlazni računi su uneseni u Poslovni informacijski sustav čim su otvoreni	Služba za financije i računovodstvo	Glavna knjiga	Dnevno
6	Evidentiranje naplaćenih prihoda i primitaka	Služba za financije i računovodstvo	Izvodi po transakcijskom računu	Dnevno
7	Praćenje naplate prihoda i primitaka	Služba za financije i računovodstvo	Izvodi po transakcijskom računu, blagajnički izvještaji	Dnevno
8	Utvrđivanje stanja dospjelih a nenaplaćenih prihoda i primitaka	Služba za financije i računovodstvo	Izvodi po transakcijskom računu, blagajnički izvještaji	Mjesečno
9	Upozoravanje dužnika	Služba za financije i računovodstvo	Opomene, Izvodi otvorenih stavki, Opomene pred tužbu	Kvartalno

10	Donošenje odluke o prisilnoj naplati prihoda i primitaka (potraživanja)	Dekanica TVZ-a Tajnica TVZ-a	Odluka o prisilnoj naplati prihoda i primitaka (potraživanja)	Tijekom godine prema potrebi
11	Ovrha –prisilna naplata	Tajnica TVZ-a Odvjetnik Javni bilježnik	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana od dana donošenja odluke

Članak 3.

TVZ uvodi sustav opominjanja dužnika. Kriterij je dug za račun koji nije plaćen u zakonskom roku. Služba za financije i računovodstvo nadzire naplatu prihoda i primitaka po opomenama . Ako se dug ne izmiri ni nakon isteka 30 dana od slanja opomene Dekanica donosi odluku o prisilnoj naplati prihoda i primitaka (potraživanja) te se pokreće ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Procedura iz članka 3. I izvodi se na sljedeći način:

Redni broj	Aktivnost	Nadležnost	Dokumenti	Rok
1	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika, prikupljanje podataka o dužniku	Služba za financije i računovodstvo Tajnica TVZ-a	Financijske kartice dužnika	Prije zastare potraživanja
2	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Služba za financije i računovodstvo Tajnica TVZ-a	Financijske kartice dužnika, obračun kamata, opomena s povratnicom	Prije zastare potraživanja
3	Izrada prijedloga za ovrhu	Tajnica TVZ-a Odvjetnik Javni bilježnik	Nacrt prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije dva dana od pokretanja postupka
4	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu i dostava Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Dekanica Tajnica TVZ-a	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije dva dana od izrade prijedloga
5	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Služba za financije i računovodstvo Tajnica TVZ-a	Pravomoćno rješenje	Dva dana od primitka pravomoćnog rješenja

Procedura stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na stranicama TVZ-a.



Dekanica

prof. dr. Slavica Čosović Bajić

Handwritten signature/initials