

Na temelju članka 21. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Pravnog fakulteta Osijek – pročišćeni tekst, članka 47. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10., 19/14. i 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19.), dekan izv. prof. dr. sc. Tunjica Petrašević, donosi dana 30. prosinca 2020. godine

## **PROCEDURU**

### **PRAĆENJA I NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravni fakultet Osijek ostvaruje prihode:
- od obavljanja nastavne djelatnosti
  - od obavljanja djelatnosti cjeloživotnog učenja i usavršavanja
  - od obavljanja znanstvenoistraživačke i stručne djelatnosti
  - od obavljanja izdavačke djelatnosti
  - od iznajmljivanja prostora i opreme
  - od donacija i drugih pomoći i namjenskih sredstava
  - ostali prihodi.
- (2) Ovom Procedurom se pobliže utvrđuje način praćenja, postupak naplate ili otpisa dospjelih nenaplaćenih potraživanja Pravnog fakulteta Osijek.

#### **Članak 2.**

Dug je svako dospjelo a neplaćeno novčano potraživanje koje su treće osobe dužne platiti Pravnom fakultetu Osijek, a to nisu učinile.

#### **Članak 3.**

Kako bi se potpuno i pravodobno naplatila neplaćena potraživanja Fakulteta potrebni za obavljanje svih djelatnosti Fakulteta, Ured za računovodstveno-financijske poslove (u nastavku: Računovodstvo Fakulteta) dužno je:

- ustrojiti evidenciju potraživanja po rokovima dospijeća
- periodično usklađivati stanja s dužnicima (stanjem izvoda otvorenih stavki najmanje jednom godišnje),
- utvrditi dospjelo a neplaćeno potraživanje,
- poduzeti mjere za naplatu potraživanja.

#### **Članak 4.**

- (1) Računovodstvo Fakulteta - računovodstveni referent zadužen za rad u Modulu za integraciju financijskih obveza studenata (ili osoba koja ga mijenja) temeljem podataka iz Studentske referade zadužuje studenta/polaznika pojedinog programa u evidenciju o studentskim obvezama (u daljnjem tekstu: Modul). Rokovi dospijeća njihovog dugovanja su vezani uz dinamiku realizacije pojedinih programa (npr. upis u godinu ili semestar, upis na program cjeloživotnog obrazovanja, prijava završnog rada i sl.) odnosno prema tome kako je dinamika plaćanja definirana u natječaju, ugovoru za pojedini program, odluci o odobravanju plaćanja u obrocima i sl.
- (2) Računovodstvo Fakulteta - računovodstveni referent zadužen za rad u Modulu za integraciju financijskih obveza studenata (ili osoba koja ga mijenja) izdaje račun ovisno o dogovorenom načinu plaćanja (odmah po uplati za cijeli iznos, po semestrima ili obrocima sukladno definiciji u natječaju ili ugovoru za pojedini program). Na računu je naveden rok dospijeća. Iznimno, račun se može

ispostaviti pravnoj osobi koja plaća umjesto studenta-fizičke osobe temeljem pisanog dokumenta između studenta i uplatitelja, aneksa ugovora o studiranju ili nekog drugog dokumenta iz kojeg je vidljivo da pravna osoba preuzima plaćanje financijske obveze dotičnog studenta. Ako studenti plaćaju po upisanom semestru (npr. na Doktorskom studiju i na poslijediplomskim specijalističkim studijima), obveza za upisani semestar mora biti podmirena do zadnjeg dana upisanog semestra.

- (3) Temeljem Odluke o uvjetima plaćanja troškova studija (školarine) na rate studenata slabijeg socijalno-ekonomskog statusa, moguće je plaćanje troškova studija za redovite studijske programe u više rata temeljem podnesenog i odobrenog zahtjeva za plaćanje školarine na rate. Rok za uplatu cjelokupnog iznosa je najdalje do 31. svibnja upisane akademske godine. Zahtjeve odobrava ili odbija Povjerenstvo za zamolbe studenata, koje imenuje Fakultetsko vijeće. Podaci o odobrenom plaćanju školarine na rate dostavljaju se u Računovodstvo Fakulteta kako bi se u Modulu korigirala evidencija dospjeća zaduženja.

#### Članak 5.

- (1) Plaćanje se obavlja na poslovni račun Fakulteta virtumanski, putem POS uređaja na Fakultetu odnosno internet servisa plaćanja na web stranici Fakulteta. Računovodstvo Fakulteta prati plaćanje obveza studenata temeljem izvoda banke poslovnog računa.
- (2) U Računovodstvu Fakulteta se iz Modula najmanje na dan 31. svibnja i 31. listopada svake godine u roku 30 dana izrađuje izvješće (tablica) dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja, koje se dostavlja Dekanu.

#### Članak 6.

- (1) Za utvrđeno dospjelo a nenaplaćeno potraživanje periodično se poduzimaju mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja.
- (2) Mjere naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:
  - a) **Blokiranje ISVU sustava** - za odobrene zahtjeve temeljem Odluke o uvjetima plaćanja troškova studija (školarine) na rate **aktivnih** studenata slabijeg socijalno-ekonomskog statusa, redovitih studijskih programa, gdje je utvrđen rok za plaćanje školarine najdalje do 31. svibnja upisane akademske godine, Računovodstvo Fakulteta će izvješće dostaviti Dekanu u roku od 10 dana od isteka navedenog datuma. Aktivni studenti su studenti upisani u tekuću akademsku godinu. Dekan ili imenovana osoba će posebnim nalogom Referadi za nastavu i studente naložiti blokiranje ISVU sustava do podmirivanja dugovanja.
  - b) Osim blokiranja, Fakultet može dužniku poslati poziv za plaćanje dospjelog, a nenaplaćenog dugovanja ili odmah pokrenuti postupak prisilne naplate, ovisno o procjeni svakog pojedinog slučaja.
  - c) **Odluka o pokretanju ovršnog postupka** – na temelju podnesenog izvješća o dospjelim nenaplaćenim potraživanjima rukovoditelja Računovodstva Fakulteta Dekan donosi konačnu odluku o namjeri pokretanja ovršnog postupka.
  - d) Na temelju odluke Dekana i pisanog izvješća rukovoditelja Računovodstva Fakulteta o dospjelim nenaplaćenim potraživanjima, osoba koju Dekan ovlasti sastavlja ovršne prijedloge. Fakultet može za pokretanje i vođenje ovršnog postupka ovlastiti odvjetnika ili odvjetničko društvo.

## Članak 7.

- (1) Ako se utvrdi da bi troškovi postupka naplate bili veći od duga pojedinog dužnika ili ako postoje drugi relevantni razlozi, moguće je otpisati potraživanje prema dužniku odlukom Dekana.

## Članak 8.

- (1) Fakultet može ponuditi dužniku sklapanje sporazuma o obročnoj otplati duga u kojoj će biti određeni rokovi i dinamika otplate dugovanja. Ovaj sporazum mora biti sačinjen u obliku solemnizirane javnobilježničke isprave (ugovora). Troškove javnobilježničke solemnizacije dužan je snositi dužnik.
- (2) Dužnik ima mogućnost podnošenja zahtjeva za odgodu plaćanja/obročnu otplatu duga (potraživanja) na Obrascu broj 1. koji je sastavni dio ove procedure. Ako Fakultet utvrdi da je zahtjev za odgodu plaćanja duga opravdan, može donijeti odluku o odgodi plaćanja duga, odnosno kod opravdanosti zahtjeva za obročnu otplatu dugu ponuditi dužniku sklapanje sporazuma o obročnoj otplati duga iz stavka 1. ovoga članka.

## Članak 9.

- (1) Ako se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom gore navedenih mjera, Dekan Fakulteta može donijeti odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja koji se obavlja na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:
  - kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.)
  - kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu te
  - u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih i drugih okolnosti.
- (2) **Zahtjev za djelomični ili potpuni otpis potraživanja**, obrazloženje i svu potrebnu dokumentaciju podnosi dužnik na Obrascu broj 1. koji je sastavni dio ove procedure. Navedena dokumentacija se dostavlja putem Računovodstva Fakulteta u čijoj je nadležnosti donošenje Odluke o djelomičnom ili potpunom otpisu dugovanja.
- (3) Odluka o djelomičnom ili potpunom otpisu dugovanja dostavlja se dužniku i Računovodstvu Fakulteta, koje temeljem Odluke obavlja **isknjiženje potraživanja** iz poslovnih knjiga.

## Članak 10.

Ako je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ako dužnik nije naveo poziv na broj, obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

## Članak 11.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, te se objavljuje na mrežnoj stranici Pravnog fakulteta Osijek.

KLASA: 003-01/20-01/16  
URBROJ: 2158/95-01-20-1  
Osijek, 30. prosinca 2020. godine



DEKAN

Izv. prof. dr. sc. Tunjica Petrašević

**ZAHTJEV ZA ODGODU PLAĆANJA/ OBROČNU  
OTPLATU DUGA (POTRAŽIVANJA)  
– FIZIČKE OSOBE –**

**Upute za popunjavanje:**

1. Svi traženi podaci u ovom zahtjevu moraju biti upisani za podnositelja. Obrazac Zahtjeva potrebno je ispuniti elektronski ili vlastoručno čitko, velikim tiskanim slovima.
2. Zahtjev se predaje osobno ili preporučeno poštom Pravnom fakultetu Osijek, Stjepana Radića 13, Osijek.
3. Podnositelj Zahtjeva može zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti:

<b>ZAHTJEV ZA ODGODU PLAĆANJA / OBROČNU OTPLATU DUGA</b>	
a) odgoda plaćanja duga	b) obročna otplata duga

**Tablica 1. Podaci o podnositelju zahtjeva:**

1.	Ime i prezime:
2.	Adresa (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj):
3.	Broj telefona:
4.	OIB:

**Tablica 2. Podaci o dugu ili potraživanju čija se odgoda/obročna otplata traži:**

5.	Visina duga ili potraživanja za koji se traži odgoda/ obročna otplata i osnova nastanka duga/ potraživanja:
6.	Razlog traženja odgode/obročne otplate:
7.	Prijedlog načina namirenja duga:
8.	Razdoblje za koje se traži odgoda plaćanja:
9.	Broj obroka na koji se traži obročna otplata:
10.	Konačni rok otplate duga:
11.	Ostale napomene:

U Osijeku, \_\_\_\_\_

Potpis podnositelja Zahtjeva:

\_\_\_\_\_

**ZAHTJEV ZA DJELOMIČNI ILI POTPUNI OTPIS DUGOVANJA  
– FIZIČKE OSOBE –**

**Upute za popunjavanje:**

1. Svi traženi podaci u ovom zahtjevu moraju biti upisani za podnositelja. Obrazac Zahtjeva potrebno je ispuniti elektronski ili vlastoručno čitko, velikim tiskanim slovima.
2. Zahtjev se predaje osobno ili preporučeno poštom Pravnom fakultetu Osijek, Stjepana Radića 13, Osijek.
3. Podnositelj Zahtjeva može zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti:

<b>ZAHTJEV ZA ODGODU PLAĆANJA / OBROČNU OTPLATU DUGA</b>	
a) djelomični otpis duga	b) potpuni otpis duga

Tablica 1. **Podaci o podnositelju zahtjeva:**

1.	Ime i prezime:
2.	Adresa (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj):
3.	Broj telefona:
4.	OIB:

Tablica 2. **Podaci o dugu čiji se otpis traži:**

5.	Visina duga za koji se traži djelomičan/potpuni otpis i osnova nastanka duga:
6.	Razlog traženja otpisa duga:
7.	Ostale napomene:

U Osijeku, \_\_\_\_\_

Potpis podnositelja Zahtjeva:  
  
\_\_\_\_\_