

Klasa: 400-01/16-02/1

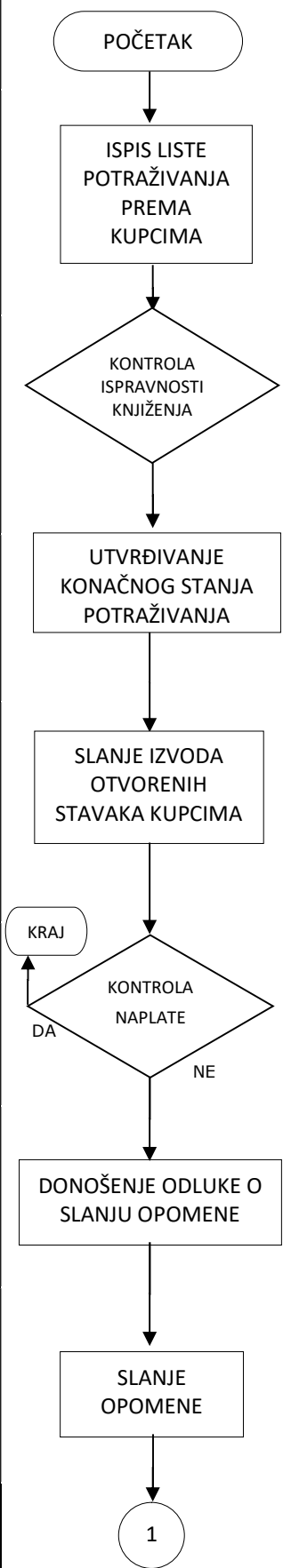
Ur.br: 2186-62-05-16-3

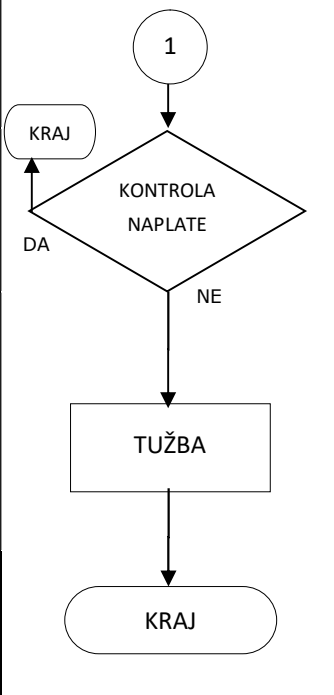
Varaždin, 29. lipnja 2016.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10 i 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) prof. dr. sc. Neven Vrčec dekan Fakulteta organizacije i informatike Varaždin, donosi:

PROCEDURU NAPLATE POTRAŽIVANJA ZA OSTALE PRIHODE VLASTITE DJELATNOSTI

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradile:	Alenka Čižić	Voditeljica računovodstva	29.06.2016.	
	Ksenija Cajzek, mag. oec.	Stručna suradnica u računovodstvu	29.06.2016.	
Kontrolirao:	Doc. dr. sc. Vladimir Kovšca	Prodekan za financijsko i materijalno poslovanje	29.06.2016.	
Odobrio:	Prof. dr. sc. Neven Vrčec	Dekan	29.06.2016.	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENT
		ODGOVORNOST	ROK	
 <pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> A[ISPIS LISTE POTRAŽIVANJA PREMA KUPCIMA] A --> B{KONTROLA ISPRAVNOSTI KNJIŽENJA} B --> C[UTVRĐIVANJE KONAČNOG STANJA POTRAŽIVANJA] C --> D[SLANJE IZVODA OTVORENIH STAVAKA KUPCIMA] D --> E{KONTROLA NAPLATE} E -- DA --> KRAJ([KRAJ]) E -- NE --> F[DONOŠENJE ODLUKE O SLANJU OPOMENE] F --> G[SLANJE OPOMENE] G --> 1((1)) </pre>	Iz računovodstvenog programa se ispisuju liste potraživanja prema kupcima. U računovodstvu se kontrolira ispravnost knjiženja za sve kupce s liste potraživanja Nakon kontrole ispravnosti knjiženja, računovodstvo utvrđuje konačno stanje potraživanja Kupcima se dostavljaju izvodi otvorenih stavaka radi usklađenja U računovodstvu se provjerava naplata nakon što su kupci zaprimili izvode otvorenih stavaka. <u>Da li je kupac platio?</u> Na temelju podataka iz računovodstva o tome da kupac nije platio, Uprava donosi Odluku o slanju opomene Računovodstvo šalje opomenu kupcu koji nije podmirio dugovanje	voditeljica računovodstva voditeljica računovodstva voditeljica računovodstva voditeljica računovodstva voditeljica računovodstva Uprava Fakulteta, dekan voditeljica računovodstva	kvartalno kvartalno kvartalno kvartalno (do 3 dana nakon ispisa listi potraživanja) Kvartalno (15 dana nakon slanja izvoda otvorenih stavaka) kvartalno kvartalno	Lista potraživanja prema kupcima Lista potraživanja prema kupcima Lista potraživanja prema kupcima Izvod otvorenih stavaka Knjigovodstvena kartica partnera Odluka Uprave, dekana Opomena

 <pre> graph TD Start((1)) --> Decision{KONTROLA NAPLATE} Decision -- DA --> End1([KRAJ]) Decision -- NE --> Action[TUŽBA] Action --> End2([KRAJ]) </pre>	U računovodstvu se provjerava naplata nakon što je kupac zaprimio opomenu. <u>Da li je kupac platio?</u> Uprava Fakulteta donosi Odluku temeljem koje se pokreće postupak tužbe protiv kupca koji nije podmirio dugovanje	voditeljica računovodstva tajnica Fakulteta	kvartalno do 60 dana nakon što se utvrdi da kupac nije podmirio dugovanje ni nakon opomene	Knjigovodstvena kartica partnera Odluka Uprave, tužba
--	--	---	--	---

Ova procedura naplate potraživanja za ostale prihode vlastite djelatnosti bit će objavljena na oglasnoj ploči Fakulteta 3 dana nakon donošenja iste, a primjenjivat će se od 01.10.2016.

Dokument će u roku od 8 dana od dana donošenja biti dostupan i na vlastitoj internet stranici Fakulteta (Alfresco sustav).