





Klasa: 400-01/16-02/1


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

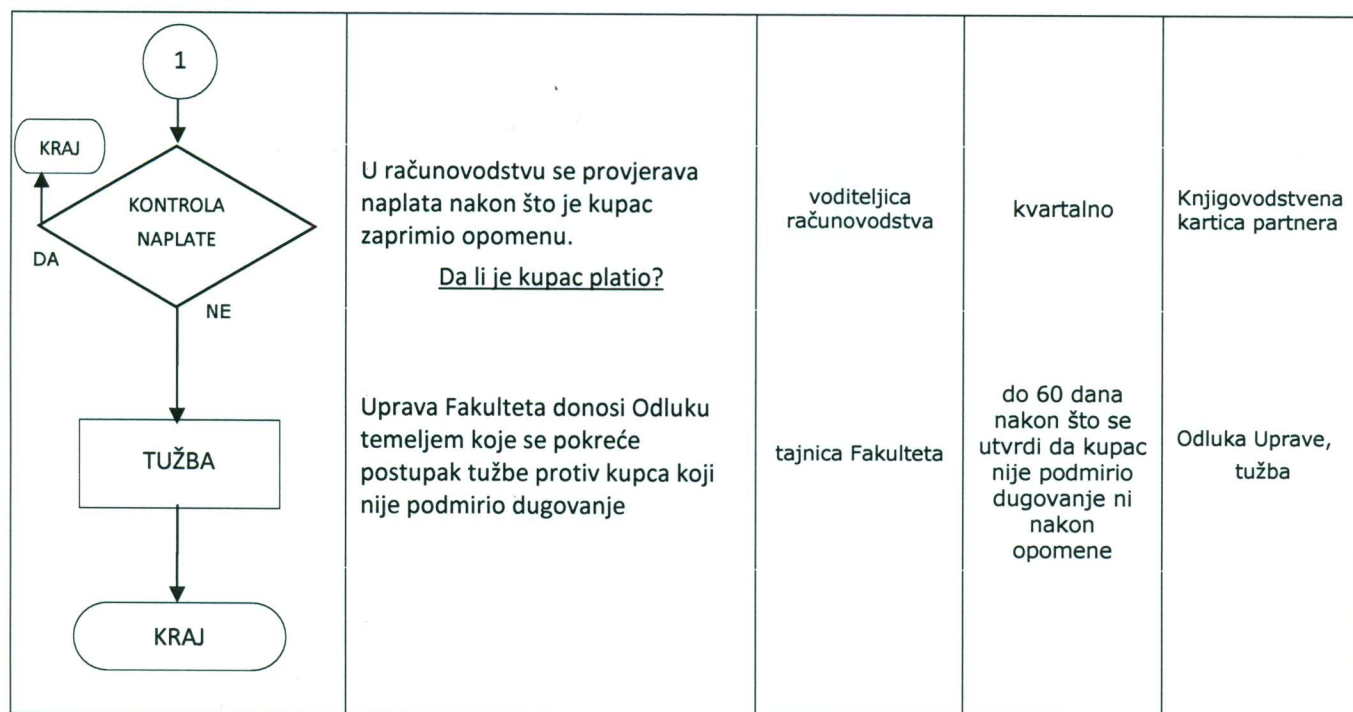
Varaždin, 29. lipnja 2016.

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		POP RATNI DOKUMENT
		ODGOVORNOST	ROK	
 <pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> ISPIS[ISPIS LISTE POTRAŽIVANJA PREMA KUPCIMA] ISPIS --> KONTROLA1{KONTROLA ISPRAVNOSTI KNJIŽENJA} KONTROLA1 --> UTVRĐIVANJE[UTVRĐIVANJE KONAČNOG STANJA POTRAŽIVANJA] UTVRĐIVANJE --> SLANJE1[SLANJE IZVODA OTVORENIH STAVAKA KUPCIMA] SLANJE1 --> KONTROLA2{KONTROLA NAPLATE} KONTROLA2 -- DA --> KRAJ([KRAJ]) KONTROLA2 -- NE --> DONOŠENJE[DONOŠENJE ODLUKE O SLANJU OPOMENE] DONOŠENJE --> SLANJE2[SLANJE OPOMENE] SLANJE2 --> 1((1)) </pre>	<p>Iz računovodstvenog programa se ispisuju liste potraživanja prema kupcima.</p> <p>U računovodstvu se kontrolira ispravnost knjiženja za sve kupce s liste potraživanja</p> <p>Nakon kontrole ispravnosti knjiženja, računovodstvo utvrđuje konačno stanje potraživanja</p> <p>Kupcima se dostavljaju izvodi otvorenih stavaka radi usklađenja</p> <p>U računovodstvu se provjerava naplata nakon što su kupci zaprimili izvode otvorenih stavaka. <u>Da li je kupac platio?</u></p> <p>Na temelju podataka iz računovodstva o tome da kupac nije platio, Uprava donosi Odluku o slanju opomene</p> <p>Računovodstvo šalje opomenu kupcu koji nije podmirio dugovanje</p>	<p>voditeljica računovodstva</p> <p>voditeljica računovodstva</p> <p>voditeljica računovodstva</p> <p>voditeljica računovodstva</p> <p>voditeljica računovodstva</p> <p>voditeljica računovodstva</p> <p>Uprava Fakulteta, dekan</p> <p>voditeljica računovodstva</p>	<p>kvartalno</p> <p>kvartalno</p> <p>kvartalno</p> <p>kvartalno (do 3 dana nakon ispisa listi potraživanja)</p> <p>Kvartalno (15 dana nakon slanja izvoda otvorenih stavaka)</p> <p>kvartalno</p> <p>kvartalno</p>	<p>Lista potraživanja prema kupcima</p> <p>Lista potraživanja prema kupcima</p> <p>Lista potraživanja prema kupcima</p> <p>Izvod otvorenih stavaka</p> <p>Knjigovodstvena kartica partnera</p> <p>Odluka Uprave, dekana</p> <p>Opomena</p>



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).