

HR - 42 000 Varaždin Pavlinska 2

tel: +385 42 390 800 fax: + 385 42 213 413 ured-dekana@foi.hr www.foi.unizg.hr



Klasa: 400-01/16-02/1 Ur.br: 2186-62-05-16-4

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 Vrček, dekan Fakulteta organizacije i informatike Varaždin, donosi:

## PROCEDURU NAPLATE POTRAŽIVANJA ZA ŠKOLARINE REDOVITIH I IZVANREDNIH STUDENATA

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradile:	Alenka Čižić	Voditeljica računovodstva	29.06.2016.	वारा पु
	Ksenija Cajzek, mag. oec.	Stručna suradnica u računovodstvu	29.06.2016.	Cajtel
Kontrolirao:	Doc. dr. sc. Vladimir Kovšca	Prodekan za financijsko i materijalno poslovanje	29.06.2016.	p.K.fc.
Odobrio:	Prof. dr. sc. Neven Vrček	Dekan	29.06.2016.	1//



DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKŢIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRATNI
DIJAGRAM TIJERA		ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENT
ISPIS LISTE POTRAŽIVANJA PREMA STUDENTIMA	Na temelju naloga Uprave, u računovodstvu se provjerava naplata potraživanja prema studentima –iz računovodstvenog programa se ispisuju liste potraživanja prema studentima	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje	Lista potraživanja prema studentima
KONTROLA ISPRAVNOSTI KNJIŽENJA	U računovodstvu se kontrolira ispravnost knjiženja za sve studente s liste potraživanja	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje	Lista potraživanja prema studentima
UTVRĐIVANJE KONAČNOG STANJA POTRAŽIVANJA	Nakon kontrole ispravnosti knjiženja, računovodstvo utvrđuje konačno stanje potraživanja	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje	Lista potraživanja prema studentima
KRAJ  KONTROLA AKTIVNOSTI STUDENTA  DA	Nakon utvrđivanja konačnog stanja potraživanja, studentskoj referadi se predaje zahtjev za utvrđivanje statusa studenta (aktivan/neaktivan)  Da li je student aktivan? (studentska referada daje računovodstvu informaciju o aktivnosti studenta)	likvidator, knjigovođa voditeljica referade za preddiplomski i diplomski studij	2 puta godišnje	Lista potraživanja prema studentima
SLANJE OPOMENE	Računovodstvo šalje opomene studentima (običnom poštom)	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje (do 15 dana nakon primitka info. o aktivnosti studenata od strane stud. referade)	Opomena
KONTROLA NAPLATE	U računovodstvu se provjerava naplata nakon što je student zaprimio opomenu	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje (do 15 dana nakon slanja opomene)	Knjigovodstvena kartica partnera

## foi



UTVRĐIVANJE STANJA POTRAŽIVANJA	Računovodstvo utvrđuje stanje potraživanja nakon dijela naplate po opomenama. Računovodstvo potpisuje konačan popis potraživanja	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje (do 20 dana nakon slanja opomene)	Knjigovodstvena kartica partnera
DOSTAVA KONAČNOG POPISA POTRAŽIVANJA UPRAVI FAKULTETA	Računovodstvo dostavlja Upravi Fakulteta konačan popis potraživanja	likvidator, knjigovođa	2 puta godišnje	Popis studenata dužnika
ODLUKA UPRAVE O BLOKADI STUDENATA	Uprava donosi Odluku o blokadi studenata koji se nalaze na popisu dužnika te istu zajedno s popisom potraživanja dostavlja studentskoj referadi	Uprava Fakulteta	2 puta godišnje	Odluka Uprave, dekana Popis studenata dužnika
BLOKADA STUDENATA	Studentska referada na temelju Odluke Uprave provodi blokadu studenata u ISVU sustavu na temelju koje se studentu onemogućava korištenje studentskih prava	voditeljica referade za preddiplomski i diplomski studij	2 puta godišnje	Odluka Uprave, dekana
DOKAZIVANJE I KONTROLA UPLATA STUDENATA  DA	Studenti koji nakon blokade u ISVU sustavu plate preostali dug, dokazuju svoju uplatu u računovodstvu  Da li je student dokazao uplatu?	likvidator, knjigovođa		Dostavljeni dokaz o uplati Knjigovodstvena kartica partnera
OBAVIJEST STUDENTSKOJ REFERADI	Računovodstvo e-mailom obavještava studentsku referadu da je student podmirio dug, na temelju čega studentska referada odmah omogućuje studentu pravo pristupa ISVU sustavu	likvidator, knjigovođa voditeljica referade za preddiplomski i diplomski studij	Odmah nakon što je student dokazao uplatu	Obavijest o podmirenju duga
KRAJ				,

<sup>\*</sup> Studentima se obustavljaju sva studentska prava

## foi



Ova procedura naplate potraživanja za školarine redovitih i izvanrednih studenata 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).