

Na temelju članka 31. Statuta Veleučilišta u Virovitici (KLASA: 011-02/23-01/01, URBROJ: 2189-74-02/01-23-07 od 18. svibnja 2023.) dekan Veleučilišta u Virovitici doc.dr.sc. Dejan Tubić, prof.struč.stud., donosi

ODLUKU o proceduri praćenja i naplate prihoda Studentskog servisa Veleučilišta u Virovitici

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se procedura praćenja i naplate prihoda Studentskog servisa Veleučilišta u Virovitici s ciljem osiguravanja pravovremene naplate i učinkovitog sustava nadzora naplate prihoda Studentskog servisa.

Članak 2.

Ova procedura primjenjuje se isključivo na prihode koje Veleučilište u Virovitici ostvaruje kao posrednik u obavljanju studentskih poslova putem Studentskog servisa.

Članak 3.

Ova procedura primjenjuje se za svako pojedinačno potraživanje po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom ili Statutom Veleučilišta nije uređeno drugačije:

R. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT / DOKAZ	ROK
1.	Dostava ugovora od strane poslodavca	-Poslodavac -Stručni referent za studentski standard	-Ugovor	Odmah po završetku posla
<p>1.1.U slučaju da poslodavac ne dostavi ugovor (sken/original) nakon očekivanog završetka posla, 7. dan šalje se opomena za dostavu ugovora putem e-maila</p> <p>1.2.U slučaju da poslodavac ne dostavi ugovor (sken/original) u roku od 15 dana od očekivanog završetka posla, 15. dan šalje se opomena putem e-maila u kojoj se zahtijeva dostava ugovora i izvršenje plaćanja naknade Studentskom servisu te dostava dokaza o uplati naknade u roku od 15 dana od dana zaprimanja opomene</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ukoliko poslodavac u roku od 15 dana dostavi ugovor bez potvrde o uplati naknade Studentskom servisu, Studentski servis izdaje račun s rokom dospijeca 15 dana od dana zaprimanja opomene -Ukoliko poslodavac u roku od 15 dana dostavi ugovor i dokaz o uplati naknade Studentskom servisu, Studentski servis izdaje račun s danom uplate <p>1.3.Ako poslodavac ne izvrši isplatu nakon zaprimljene opomene, Studentski servis će pokrenuti postupak prisilne naplate u roku od 15 dana, te je Studentski servis dužan isplatiti naknadu izvođaču iz vlastitih sredstava, osim ako je Studentski servis prije sklapanja ugovora pisano upozorio izvođača na učestalo neplaćanje naknade izvođačima od tog poslodavca</p> <p>1.4.U slučaju netočnog obračuna na ugovoru (satnica, razdoblje rada...) i/ili isplate netočnog iznosa naknade, stručni referent za studentski standard putem e-maila šalje obavijest poslodavcu o točnom obračunu, odnosno napomenu da se podmiri razlika ukoliko je isplaćena manja naknada od ispravno obračunate, ili ukoliko je poslodavac uplatio više od točnog obračuna, izvršit će se povrat više uplaćenog iznosa naknade na račun poslodavca</p>				
2.	Obračun i izdavanje računa i pohrana računa	-Stručni referent za studentski standard (iznimno, Računovodstvo)	-Račun (e-račun ili papirnati) pohranjen u Računovodstvu	Odmah po zaprimanju ugovora od strane poslodavca s valutom plaćanja 15 dana od dana završetka posla
3.	Slanje izlaznog računa	-Stručni referent za studentski standard (iznimno, Računovodstvo)	-Evidencija poslanih računa u aplikaciji E-račun za državu -Poslana e-pošta -Knjiga izlazne pošte	Isti ili sljedeći dan nakon izdavanja računa
<p>3.1.U slučaju da poslodavac ne plati račun u zadanom roku, 5. dan od proteka roka za plaćanje šalje se opomena u kojoj se navodi da je dužan platiti račun u roku od 15 dana od proteka roka za plaćanje te da će u protivnom biti pokrenut postupak prisilne naplate u roku od 15 dana</p>				

4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	-Računovodstvo	-Knjiga izlaznih računa -Glavna knjiga	U trenutku izdavanja računa
5.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	-Stručni referent za studentski standard -Računovodstvo	-Izvadak po poslovnom računu (Računovodstvo evidentira u glavnoj knjizi) -Izvadak prometa uplata na dan (stručni referent za studentski standard evidentira datum uplate od strane poslodavca u Evidenciju ugovora Studentskog servisa)	Dnevno
6.	Isplata studentu	-Računovodstvo	-Zbrojni nalog -JOPPD	Najkasnije u roku od 3 radna dana od dana kada je poslodavac uplatio naknadu Studentskom servisu
7.	Evidentiranje / knjiženje isplate studentu	-Stručni referent za studentski standard -Računovodstvo	-Izvadak po poslovnom računu (Računovodstvo evidentira u glavnoj knjizi) -Izvadak prometa isplata na dan (stručni referent za studentski standard evidentira datum isplate studentu u Evidenciji ugovora Studentskog servisa)	Dnevno

Članak 4.

Postupak prisilne naplate provodi se u skladu s odredbama zakonskih i podzakonskih akata koji reguliraju postupak prisilne naplate

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 007-02/23-10/09
URBROJ: 2189-74-02/01-23-01
 U Virovitici, 31. listopada 2023.



DEKAN

doc.dr.sc. Dejan Tubić, prof.struč.stud.