



KL:432-01/20-01/0001

UR.BR.:2181-203-03-05-/1-20-0007

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ova Procedura propisuje nadzor naplate prihoda Katoličko bogoslovnog fakulteta u Splitu i pravovremenu naplatu potraživanja.

Uređuju se opisi potrebnih aktivnosti, zaduženja zaposlenika te razdoblja nakon kojih se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po istim mjerama.

Članak 2.

Financijsko- računovodstvena služba, studentska služba i pojedinci voditelji programa cjeloživotnih učenja obvezni su pratiti naplatu vlastitih prihoda Fakulteta u onom dijelu koji se na njih odnosi.

Uprava Fakulteta donosi odluku kada će pokrenuti prisilnu naplatu potraživanja, a sve uzimajući u obzir visinu duga, važnost daljnje suradnje s poslovnim partnerom te eventualne troškove nastale zbog prisilne naplate duga.

Uprava Fakulteta ovisno o okolnostima može i produžiti rokove iz ove procedure.

Članak 3.

Procedura se izvodi na sljedeći način, osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno:

- financijsko -računovodstvena služba, studentska služba i voditelji programa cjeloživotnog učenja mjesečno prate dugovanja
- po roku dospijeća šalje se mail kao opomena za plaćanje
- druga opomena šalje se 60 dana nakon prve opomene, ukoliko se utvrdi da se izbjegava plaćanje
- treća opomena je opomena pred tužbu i šalje se nakon 30 dana od druge opomene
- Ukoliko računi nisu plaćeni i dalje, pravna služba Fakulteta u dogovoru s Upravom radi prijedlog za ovrhu ukoliko za iste postoji pravna osnova i financijska isplativost.

Ukoliko su potraživanja nenaplativa primjenom gore opisanih mjera te su zastarjela, potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu Dekana.

Split, 05.06.2020.

Dekan

Prof.dr.sc. Mladen Parlov