

PROCEDURA NAPLATE POTRAŽIVANJA - PRIHODA

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POPRAVNI DOKUMENT
1.	Praćenje naplate prihoda - analitika	voditelj računovodstva, referent u računovodstvu	dnevno	izvadak poslovnog računa, blagajnički izvještaj
2.	Telefonski poziv, slanje izvoda otvorenih stavaka i opomena	referent u računovodstvu	nakon dva uzastopna nenaplaćena računa	izvod otvorenih stavaka, opomenea
3.	Slanje opomene pred tužbu	voditelj računovodstva, referent u računovodstvu	dva mjeseca nakon slanja opomene, nakon pokrća dugovanja iz jamčevine (iznajmljivanje)	opomena pred tužbu
4.	Ovrha prisilna naplata potraživnja	voditelj pravnih poslova, odvjetnik	tijekom godine	rješenje o ovrsi, ovršni postupak kod javnog bilježnika

