



Univerzita Karlova v Praze,
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA č. 2/2014
Postup dotčených subjektů při procesním řešení pohledávek po splatnosti

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
Odpovídá: Ing. Milan Skrbek

Čl. 1

Účel a rozsah závaznosti

1. Tento pokyn stanoví postup pro procesní řešení pohledávek po splatnosti v rámci Univerzity Karlovy v Praze, Fakulty tělesné výchovy a sportu (dále též jen „UK FTVS“ nebo „fakulta“) a vymezuje práva a povinnosti zaměstnanců UK FTVS, případně též dalších fyzických a právnických osob, které se těchto činností účastní.
2. Tento pokyn je závazný pro zaměstnance uvedené v Příloze č.2.

Čl. 2

Pravidla postupu při procesním řešení pohledávek

1. Procesní postup pro řešení pohledávek po splatnosti je rozdělen do jednotlivých časových úseků, které definují procesní postup v každé z nich a zároveň definuje odpovědnost a kompetence jednotlivých zaměstnanců. Jedná se o úseky v bodě II. 2.
2. Rozdělení časových úseků je následující: a) termín T = vygenerování faktur po splatnosti 30dnů, b) termín T+5 = zaslání elektronické upomínky k úhradě dlužné částky, c) termín T+30 = zaslání písemné předžalobní upomínky za UK FTVS, d) termín T+65 = předání podkladů právnímu zástupci pro podání žaloby.
3. Procesní plán včetně popisu činnosti a odpovědnosti konkrétních zaměstnanců je uveden v Příloze č. 1.

Čl. 3

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření v plném rozsahu nahrazuje všechny dřívější opatření, která obsahově souvisela s procesním řešením pohledávek.
2. Osoby, pro něž má být toto opatření závazné, musí být s tímto opatřením náležitě seznámeny. Po náležitém seznámení svým podpisem na Příloze č. 2 tohoto opatření dotčené



osoby následně stvrdí, že s opatřením byly seznámeny, je jim znám jeho obsah a rozumí mu a zavazují se podle něj postupovat.

3. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 24. 9. 2014.
4. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Příloha č. 1: Procení plán činností řešení pohledávek po splatnosti

Příloha č. 2: Potvrzení o seznámení se zaměstnanců a jiných dotčených subjektů s tímto pokynem

V Praze dne 23. 9. 2014

Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
Tajemník fakulty UK FTVS

Příloha č. 1 k opatření tajemníka č. 2/2014 vztahující se k postupu dotčených subjektů pro procesní řešení pohledávek po splatnosti – procesní plán

a) Vygenerování faktur po splatnosti

Kdo: zaměstnanec účtující odběratelské faktury

Kdy: poslední den měsíce (T)

Doba po splatnosti: 30 dnů

Komu: vedoucímu provozně-ekonomickému oddělení

b) Zaslání upomínky

Kdo: vedoucí provozně-ekonomického oddělení / zaměstnanec v zastoupení

Kdy: do 5ti dnů od předání aktuálních faktur po splatnosti (T+5)

Forma: e-mail

c) Zaslání písemné předžalobní upomínky za FTVS

Kdo: vedoucí provozně-ekonomického oddělení / zaměstnanec v zastoupení

Kdy: následující měsíc po měsíci, kdy byla zaslána upomínka e-mailem (T+30)

Forma: písemně s doručenkou

d) Kontrola / kompletace / předání

Kdo: vedoucí provozně-ekonomického oddělení / zaměstnanec v zastoupení

Kdy: (T+60)

Forma: osobně oproti předávacímu protokolu právního zástupce

Termín pro předání právnímu zástupci: (T+ 65)

e) Žaloba

Kdo: právní zástupce UK FTVS

