

Lopar, 22.04.2015.
Broj: 111/O-15

Uprava Društva LOPAR VRUTAK d.o.o. je dana 22.travnja 2015.g., donijela slijedeću

ODLUKU

O KRITERIJIMA, MJERAMA I PROCEDURI NAPLATE DOSPJELIH, A NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila te propisuje postupak naplate i otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja LOPAR VRUTAK d.o.o.

Članak 2.

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema LOPAR VRUTAK d.o.o. za usluge odvajanja otpada te sve ostale usluge i robe koje sukladno registraciji u sudskom registru LOPAR VRUTAK d.o.o. smije obavljati.

Odjel financija i računovodstva dužan je nalagati uplate te je odgovoran za potpunu i pravodobnu pripremu dokumentacije kojom će se vršiti postupak naplate potraživanja.

Odluku o pripremi i slanju prisilne naplate potraživanja kao i o otpisu nenaplaćenih potraživanja donosi direktor LOPAR VRUTAK d.o.o. a na temelju prijedloga odjela financija i računovodstva.

Članak 3.

Ova Odluka primjenjuje se na dužnika fizičku osobu i na dužnika pravnu osobu.

Na dužnika fizičku osobu obrtnika i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost primjenjuju se odredbe ove Odluke koje se odnose na pravnu osobu.

II. MJERE, PROCEDURA I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće: pismena opomena, mogućnost ugovaranja obročne otplate, naplata putem instrumenata plaćanja i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Odjel računovodstva i financija prati i vrši izdavanje računa za komunalne usluge, dio turističkih usluga, uz izdavanje R1 računa. Inkasatori i pomoćni radnici izdaju račune za turističke usluge (iznajmljivanje ležaljki i suncobrana, naplata parkirališnih mjesta, vožnja polupodmornicom i turističkim vlakom,..) i prodaju poljoprivrednih proizvoda.

Praćenje naplate vodi odjel računovodstva i financija. Odjel je odgovoran za izdavanje opomena i opomena

pred tužbu, obračun kamata za zakašnjela plaćanja kao i za predlaganje prisilne naplate potraživanja ovrhom.

Članak 5.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate usluga i roba omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S dužnicima za sve usluge koje nisu komunalne, LOPAR VRUTAK d.o.o. dužan je najmanje jednom godišnje uskladiti salda.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 6.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja, koje određeni dužnik ima prema LOPAR VRUTAK d.o.o.

Prva opomena dostavlja se 3 (tri) mjeseca po nastanku obveze. Druga opomena dostavlja se nakon 6 (šest) mjeseci po nastanku duga kada se predlaže obročna otplata duga. Suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje direktor LOPAR VRUTKA d.o.o. Ako se dug ne naplati u roku od 9 (devet) mjeseci po došpijeću duga pokreće se postupak prisilne naplate duga.

Postupak ovrhe vrši se na slijedeći način:

- utvrđivanje knjigovodstvenog stanja i provjera podataka o dužniku (ispravno ime i prezime odnosno naziv, OIB, adresa i ostalo)
- izrada prijedloga za ovrhu
- izvršnost Rješenja
- dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI

Ukoliko dužnik dostavi žalbu na prijedlog o ovrsi, predmet se prosljeđuje odvjetniku za daljnje postupanje putem suda.

Ovrha na nekretnine provodi se samo za velike iznose dugovanja (iznad 50.000,00 kn).

III. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 7.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera u prethodno utvrđenim člancima pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta: godine dospelosti, nemogućnost naplate, neutemeljenosti evidentiranih potraživanja, isplativosti pokretanja ovrhe i ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

Članak 8.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- Kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,

- Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- U drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.


Članak 9.

Odjel računovodstva i financija dužan je za svaki pojedinačni otpis priložiti:

- Svu financijsku dokumentaciju po dužniku
- Dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, utuženje, ovrha,..)
- Obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

LOPAR VRUTAK d.o.o.

Zdenko Jakuc, dipl.ing., Direktor



LOPAR VRUTAK d.o.o.
za komunalne djelatnosti
LOPAR, Lopar 381/A
IBAN: HR1012012011001201201