

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti

32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I
MB: 01250957
OIB: 17434560655
E-mail: vranjevo@net.hr

Tel./fax: 032 395-358

Na temelju članka 422. Zakona o trgovačkim društvima Direktor Društva Vranjevo d. o. o. Otok 22. studenoga 2023. godine donio je

PRAVILNIK O NAPLATI I OTPISU POTRAŽIVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o naplati i otpisu potraživanja (u nastavku: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji i mjerila, te propisuje postupak naplate i otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja društva Vranjevo d. o. o. Otok (dalje: Društvo).

Za provedbu ovoga Pravilnika zadužen je sektor ili organizacijski dio Društva koji u svojoj nadležnosti, prema važećoj sistematizaciji poslova, obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove, a posebno zaposlenici koji sistematizacijom poslova u djelokrugu svoga rada imaju naplatu potraživanja – u daljem tekstu navedeno kao ovlaštena služba.

Direktor može posebnom odlukom dodatno ovlastiti pojedine zaposlenike ili ustrojiti timove zaposlenika za provođenje naplate potraživanja.

II. MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ovoga Pravilnika odnose se na potraživanja Društva za sve robe, radove i usluge koje vrši Društvo.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće aktivnosti koje provodi ovlaštena služba:

- slanje pisanih opomena,*
- obročne otplate duge temeljem posebnog sporazuma,*
- telefonski, internetski ili osobni kontakti s dužnicima,*
- naplatu putem instrumenata osiguranja plaćanja temeljem posebnog sporazuma i zadužnice,*
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.*

Posebnu mjeru pozornosti ovlaštena služba posvećuje praćenju stanja dugovanja zaposlenika Društva koju ovi imaju prema Društvu, a koji moraju biti primjer redovnog plaćanja obveza prema Društvu, te stoga ovlaštena služba ima ovlaštenja sa svakim zaposlenikom sklopiti sporazum o obustavi iz plaće te izvršiti ustegu dužnog iznosa iz plaće zaposlenika svaki mjesec.

Članak 4.

Ukoliko potraživanja od dužnika nisu isplaćena u rokovima dospjeća, potrebno je poduzeti mjere za naplatu.

Prva mjera je upućivanje pisanih opomena dužnicima na dokaziv način. U pisanoj opomeni treba navesti

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti

32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I

MB: 01250957

OIB: 17434560655

E-mail: vranjevo@net.hr

Tel./fax: 032 395-358

podatke o dužniku, iznos duga, kao i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćenje (ugovor, račun, narudžbenica i dr.) uz prilaganje ispisane uplatnice.

Pisane opomena za pravne i fizičke osobe šalju se dva puta godišnje – u pravilu do 15. travnja i 15. listopada.

U roku narednih 30 dana od dana slanja pisanih opomena nadzire se naplata prihoda po poslanim opomenama, a ovlaštena služba mora i telefonski kontaktirati dužnika u svezi opomene.

Kod knjiženja uplata izvršenih temeljem pisanih opomena važno je prilikom evidentiranja plaćanja obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju pojedinom uplatom.

Ukoliko je na dužnikovoj uplatnici naveden poziv na broj, obavezno se zatvara dugovoanje po pozivu na broj. Ukoliko na dužnikovoj uplatnici nije naveden poziv na broj, obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 5.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg se inače ne bi bilo moguće jednokratno naplatiti cjelokupni dug.

Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga može biti najviše do 6 mjeseci.

Zahtjev se podnosi putem ovlaštene službe društva osobno u pisanom obliku, a može se podnijeti putem pošte ili putem elektroničke pošte Društva.

Ovlaštena služba obrađuje zahtjev i sastavlja prijedlog za postupanje. Uz zahtjev se prilaže obrazloženje i druga važna dokumentacija uz navođenje prijedloga dinamike otplate duga.

Direktor Društva donosi odluku o odobrenju obročne otplate duga uzimajući u obzir okolnosti svakog slučaja. Podnositelj zahtjeva zaključuje pisani sporazum o obročnoj otpalti duga.

Kao mjeru osiguranja za naplatu duga po sporazumu o obročnoj otpalti duga može se, u pravilu, kao jamstvo za ispunjenje ugovorne obveze, zatražiti od dužnika dostavljanje obične ili bjanko zadužnice.

Ovlaštena služba prati obročnu otplatu dužnika po sklopljenim sporazumima o obročnoj otpalti duga, ima ovlaštenje telefonski kontaktirati takovog dužnika, te ga usmeno upozoriti na obvezu redovite otplate duga, a ukoliko se dužnik ne pridržava utvrđene dinamike obročne otplate duga sukladno sporazumu, pokreće se daljnji postupak prisilne naplate potraživanja.

III. PRISILNA NAPLATA

Članak 6.

Kada se iscrpe mjere naplate duga odnosno kada dug od dužnika nije isplaćen jednokratnom uplatom dužnika nakon slanja pisane opomene ili obročnom otplatom nakon sklapanja pisanog sporazuma s dužnikom, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Prijedlozi za ovrhu na temelju vjerodostojnije isprave, u pravilu će se podnositi za dugovanja za grobnu naknadu nakon dvije godine dospijeća duga a za odvoz i zbrinjavanje otpada nakon dospjelog dugovanja od devet mjeseci, a za sva ostala dugovanja veća od 70,00 eura prijedlog za ovrhu će se podnositi u roku od 30 dana nakon slanja opomene.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja priprema podatke i dokumentaciju za pokretanje ovršnog postupka nakon čega sastavlja ovršni prijedlog ili za to angažira odvjetnički ured ili drugu ovlaštenu osobu. Direktor Društva donosi konačnu odluku o pokretanju ovrhe uzimajući u obzir okolnosti svakog dugovanja pojedinačno.

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti

32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I

MB: 01250957

OIB: 17434560655

E-mail: vranjevo@net.hr

Tel./fax: 032 395-358

IV. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 7.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih u člancima 3. do 6. ovoga Pravilnika, pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Članak 8.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- godine dospelosti duga (zastara),
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenost evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka ovrhe,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanje.

Članak 9.

Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečaja i likvidacije rješenjem nadležnog suda ili drugoga ovlaštenoga tijela pravne osobe brisane iz sudskog ili drugoga registra i nemaju nikakvu imovinu,
- 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,
- u slučajevima s posebnim aktima Društva,
- u slučajevima izvanrednih socijalno – ekonomskih okolnosti,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno nevedena.

Članak 10.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja dužna je za svaki pojedinačni otpis priložiti:

- svu financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije pojedinačno po svakom dužniku,
- sve vrste prihoda i rashoda s navedenim iznosima po kriterijima iz ove Odluke,
- dokaz o poduzetim radnjama (opomene, utuženje, ovrha i sl.),
- obrazložiti prijedloge otpisa.

Članak 11.

Bez podnošenja zahtjeva za otpis potraživanja u potpunosti se mogu otpisati potraživanja za koje se utvrdi da bi troškovi prisilne naplate bili veći od iznosa duga, odnosno najviše do iznosa 15,00 eura.

Članak 12.

Potraživanja čiji je iznos veći od iznosa od 15,00 eura, djelomični ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela (odluke suda u sl.),
- u slučaju teških socijalnih i ekonomskih okolnosti dužnika.

Prijedlog za djelomični i potpuni otpis potraživanja, temeljem zahtjeva dužnika, sastavlja ovlaštena služba naplate potraživanja te prilaže dokumentaciju iz članka 10. ove Odluke.

Direktor Društva dosnosi odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu.

Direktor Društva jednom godišnje podnosi izvješće o otpisu potraživanja Nadzornom odboru i Skupštini

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti

32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I

MB: 01250957

OIB: 17434560655

E-mail: vranjevo@net.hr

Tel./fax: 032 395-358

Društva.

V. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE

Članak 13.

Ovlaštena osoba za naplatu potraživanja dužna je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja te dostavljati pisana izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja i dostavljati ih Direktor Društva, a prema potrebi i Nadzornom odboru i Skupštini Društva.

Izvješće o naplati potraživanja mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja, dospelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, naplatu instrumenata osiguranja, izvješće o zaključenim pisanim sporazumima o obročnom plaćanju, te ostale podatke prema zahtjevu Direktora, Nadzornog odbora ili Skupštine Društva.

Izvješće o naplati potraživanja mora sadržavati tablični prikaz svih dužnika s navodom o iznosu dugovanja, s navodom o činjenici utuženosti ili sklopljenom sporazumu. Dužnici u takvom prikazu moraju biti razvrstani u četiri skupine dužnika po kriteriju dospelosti dugovanja i to od 0 do 90 dana, 0 do 180 dana, 0 do 360 dana, i više od 360 dana za sve dužnike.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja ima ovlaštenje i dužnost kontinuirano predlagati najbolje mjere i načine naplate potraživanja, izmjene i dopune ovog Pravilnika, te predlaganje poboljšanja i korekcije u ustaljenim procedurama, kao i pratiti pravnu materiju naplate potraživanja, kao i zaštite prava potrošača.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od 1. siječnja 2024. godine.

DIREKTOR

Berislav Vuković, dipl. oec.


Vranjevo d.o.o.
za komunalnu djelatnost
OTOK
OIB: 17434560655