

PRAVILNIK O NAPLATI POTRAŽIVANJA

KTD IVANJ d.o.o. Novi Vinodolski

Novi Vinodolski, 27. srpnja 2021.g.

Direktor Komunalnog trgovačkog društva IVANJ d.o.o. (KTD IVANJ d.o.o.) temeljem čl. 22. Društvenog ugovora (pročišćeni tekst od dana 13. kolovoza 2020.g.) te temeljem prijedloga pravne i financijske službe Društva te pribavljene suglasnosti Nadzornog odbora dana 28. lipnja 2021.g. donosi

PRAVILNIK O NAPLATI POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovaj Pravilnik ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate potraživanja te s tim u svezi pravovremeno poduzimanje mjera naplate potraživanja.

Članak 2.

Pravilnikom se utvrđuje procedura naplate potraživanja odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

Članak 3.

KTD IVANJ d.o.o. iskazuje potraživanja u poslovnim knjigama temeljem izdanih računa za pružene usluge i prodanu trgovačku robu kupcima/korisnicima i to:

Prihode od odvoza komunalnog otpada fizičkim osobama;
Prihode od odvoza komunalnog otpada pravnim osobama;
Prihode od održavanja zelenih površina (javnih i privatnih);
Prihode od naplate naknade za parkiranje;
Prihode od grobne naknade;
Prihode od pogrebnih usluga.

Fakturiranje pružene javne usluge odvoza komunalnog otpada korisnicima provodi se do svakog 5. u mjesecu uz rok dospijanja do 20 dana od datuma fakturiranja, te fakturiranje svih drugih učinjenih isporuka usluga i roba kupcima provodi se u roku od 15 dana od dana isporuke usluge ili robe uz rok dospijanja do 30 dana od datuma fakturiranja. Plaćanje se obavlja na transakcijske račune Društva ili na blagajni Društva.

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- usmeni kontakt
- pisana opomena pred pokretanje ovršnog postupka
- mogućnost obročne otplate duga
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 5.

Stručni referent za knjigovodstvo i financije vodi evidencije o potraživanjima od kupaca/korisnika kroz program saldakonti kupaca te izvještava periodično do 30. u mjesecu pravnu službu o potraživanjima koja nisu naplaćena u roku dospijanja.

Ukoliko obveze kupaca/korisnika prema Društvu nisu podmirene u ugovorenim rokovima odnosno najkasnije u roku od 30 dana od dana dospijanja poduzimaju se mjere naplate.

Prvi korak su usmeni kontakti pravne službe s dužnikom o čemu odluku donosi pravna služba obzirom na visinu potraživanja te tehničke mogućnosti kontaktiranja kupaca/korisnika (tel.br., e-mail i sl.).

Ukoliko se dug ne podmiri u roku 90 dana od datuma dospijeca, pravna služba upućuje dužniku pisanu opomenu pred pokretanje ovršnog postupka.

U opomenama je potrebno navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje (ugovor, račun, izvod otvorenih stavak i dr.).

Opomene se čuvaju u arhivi pravne službe.

Članak 6.

Kada su iscrpljene mjere naplate usmenog kontakta, pisane opomene pred pokretanje ovršnog postupka, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Odluku o prisilnoj naplati potraživanja te pokretanje ovršnog postupka donosi Direktor Društva na temelju obavijesti pravne službe i stručnog referenta za knjigovodstvo i financije.

Ovršni postupak se pokreće za sva dugovanja u visini iznad 300,00 kn po pojedinom dužniku a iznimno i ispod 300,00 kn ukoliko prijete nastupanje zastare potraživanja.

Članak 7.

Dužniku se može, na temelju valjanog razloga, omogućiti obročna odgoda plaćanja duga uvećana za zakonsku zateznu kamatu u 12 mjesečnih obroka u slučaju da prije pokretanja ovršnog postupka prizna u cijelosti postojanje ukupnog duga prema Društvu (glavnica + zatezne kamate) sklapanjem Ugovora o obročnoj otplati o čemu odluku donosi pravna služba.

Iznimno, ukoliko pravna služba i Direktor Društva procijene opravdanim obzirom na visinu duga i ostale okolnosti sklopiti Ugovor o obročnoj otplati u više od 12 mjesečnih obroka pod uvjetom da dužnik preda odgovarajuće sredstvo osiguranja duga i/ili ovjere ugovora po Javnom bilježniku.

Uprava Društva periodično izvještava Nadzorni odbor o poduzetim mjerama naplate.

Članak 8.

Dužnik može podnijeti zahtjev za djelomičnim ili potpunim otpisom potraživanja u slučaju da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom mjera naplate uz navođenje razloga za otpis.

Direktor Društva odlučuje o otpisu do 100,00 kn a Nadzorni odbor odlučuje o otpisu iznad 100,00 kn.

Djelomični ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.),
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastupa zastare sukladno važećim zakonskim propisima,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, neutemeljenosti evidentiranja potraživanja
- u slučajevima izvanrednih socijalno - ekonomskih okolnosti,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe obzirom na iznos sudskih troškova
- u slučajevima stečaja, likvidacije, predstečajne nagodbe i sl.
- te u slučaju nastupanja drugih posebnih okolnosti kada Direktor Društva ili Nadzorni odbor ocijene osnovanim i opravdanim

Članak 9.

Bez podnošenja zahtjeva za otpis potraživanja u potpunosti se mogu otpisati potraživanja maksimalno do iznosa od 500,00 kn. Odluku o potpunom otpisu potraživanja na temelju prijedloga ovlaštene službe (pravna služba ili stručni referent za knjigovodstvo i financije) donosi Direktor Društva.

Članak 10.

Stručni referent za knjigovodstvo i financije i pravna služba dužni su kontinuirano pratiti stanje nenaplaćenih potraživanja, poduzimati mjere naplate potraživanja svatko iz svog djelokruga rada te mjesečno izvještavati Direktora o poduzetim mjerama za naplatu dospjelih potraživanja.

Pravna služba dužna je jednom godišnje izvijestiti Skupštinu Društva i Nadzorni odbor o stanju neplaćenih potraživanja, poduzetim mjerama naplate potraživanja te uspješnosti naplate potraživanja prisilnim putem.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva te će se objaviti na internet stranici Društva.

U Novom Vinodolskom, 27. srpnja 2021.g.

Ur. broj: 2107/51/2021-193

KLASA: 363-02/2018-113

Komunalno trgovačko društvo IVANJ d.o.o.

Direktor

Alen Bruketa, ing. građ.:

Komunalno trgovačko društvo
IVANJ d.o.o.
NOVI VINODOLSKI