

Komunalno "BASILIJ A" d.o.o., 21430 Grohote, Podkuća 8,
MB 1715011 – OIB 23193263251
žiro račun 2360000 –1101651169; tel.021/718-888; fax.021/ 718-889
e-mail: komunalno.basilija1@st.t-com.hr

IBAN: 2323600001101651169
SWIFT adresa: ZBAHR2X

O D L U K U
o kriterijima i mjerama naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja
za Komunalno Basilija d.o.o.

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

II MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Odluke odnose se na potraživanja:

- naknade za isporuku vode
- grobne naknade (godišnja grobna naknada, naknada za ukop,)
- naknade za odvoz smeća
- naknade za pražnjenje septičkih jama
- naknade za parkiranje
- lučke pristojbe
- troškove upravnih i ovršnih postupaka
- te ostale usluge iz djelokruga poslovanja

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- pismena opomena,
- mogućnost obročne otplate duga,
- naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
- naplata naručenih usluga putem ponude ili predračuna prije izvršenja usluge
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja
- ne izdavanja potvrda na zahtjev stranke ukoliko postoje nepodmirene obveze za pravne osobe i s njima sve povezane fizičke i pravne osobe, kroz strukturu upravljanja i vlasništva .

Članak 4.

Ukoliko potraživanja nisu naplaćene u rokovima dospijeća, potrebno je poduzeti mjere za naplatu. Prvi korak je upućivanje pismenih opomena dužnicima. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga (ugovor, račun i dr.)

Članak 5.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupni dug. Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga ne može biti dulje od najviše 6 mjeseci.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se pismeno ili usmeno na odjel salda konta (u daljnjem tekstu odjel naplate potraživanja), koja zahtjev obrađuje i sastavlja prijedlog za otplatu duga.

Članak 6.

Kada se iscrpe mjere naplate duga jednokratnom uplatom i obročnom otplatom, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Odjel za naplatu potraživanja priprema podatke i dokumentaciju za pokretanje ovršnog postupka nakon čega sastavlja ovršni prijedlog ili za to angažira javnobilježnički ured, odvjetnički ured ili tvrtku ovlaštenu za naplatu potraživanja.

III OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 7.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih člankom 3. ove Odluke, pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Članak 8.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- godine dospelosti,
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka ovrhe,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

Članak 9.

Otpis potraživanja vršiti 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 postupka 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,
- u slučajevima sukladno donesenim aktima Komunalnog Basilija d.o.o.
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni osnov,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Članak 10.

Odjel za naplatu potraživanja dužan je za svaki pojedinačni otpis sačiniti zapisnik i priložiti:

- svu financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije pojedinačno po svakom dužniku,
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate prihoda i primitaka (opomene, utuženje, ovrha i dr.)
- obazložiti razloge prijedloga otpisa.

Članak 11.

Bez zahtjeva za otpis potraživanja u potpunosti se mogu otpisati potraživanja za koja se utvrdi da bi troškovi naplate bili veći od iznosa duga, odnosno maksimalno do iznosa od 30,00 kuna. O otpisu ovih potraživanja, odluku o potpunom otpisu na temelju prijedloga i priložene dokumentacije koju sastavlja odjel za naplatu potraživanja, donosi Direktor društva.

Članak 12.

Potraživanjima čiji je iznos veći od iznosa od 30,00 kuna, djelomični ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih 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 nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima a dužnik se u postupka naplate pozove na zastaru potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- u slučaju teških socio-ekonomskih okolnosti dužnika.

Prijedlog za djelomični i potpuni otpis potraživanja, temeljem zahtjeva dužnika sastavlja odjel za naplatu potraživanja koji sa priloženom dokumentacijom iz članka 10. upućuje Direktoru društva.

Direktor društva donosi odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu.

U slučaju teških socio-ekonomskih uvjeta dužnika, temeljem zahtjeva dužnika, prijedlog za otpis potraživanja odjel za naplatu potraživanja obrađuje i dostavlja Socijalnom vijeću Općine Šolta, koje u opravdanim slučajevima donosi prijedlog o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja dužnika, i dostavlja ga direktoru društva.

Članak 13.

Direktor društva na temelju prijedloga i priložene dokumentacije o otpisu potraživanja donosi odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja, o čemu izvještava Nadzorni odbor i Skupštinu društva na kraju kalendarske godine.

Komunalno Basilija d.o.o.

Direktor:

Željko Zlendić dipl.ing.

DOSTAVITI:

1. Računovodstvo, ovdje
2. Skupštini društva
3. Nadzornom odboru društva
4. Socijalnom vijeću Općine Šolta
4. Pismohrana, ovdje