

Na temelju članka 8. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od 12. prosinca 2016. godine, direktor trgovačkog društva Stari grad d.o.o. Đurđevac, dana 17. kolovoza 2017. godine donosi

## **PRAVILNIK O NAPLATI I OTPISU POTRAŽIVANJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i mjerila, te propisuje postupak naplate i otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja trgovačkog društva Stari grad d.o.o.

Za provedbu ovoga Pravilnika zadužen je organizacijski dio Društva koji u svojoj nadležnosti prema važećoj sistematizaciji poslova obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove - u daljnjem tekstu navedeno kao ovlaštena služba.

Posebnom odlukom direktor može dodatno ovlastiti pojedine zaposlenike ili ustrojiti timove zaposlenika za provođenje poslova naplate potraživanja.

### **II. MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA**

#### Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ovog Pravilnika odnose se na potraživanja Društva za sve izvršene usluge.

#### Članak 3.

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

- slanje pismenih opomena,
- telefonski, internetski ili osobni kontakti s dužnicima,
- naplatu putem instrumenata osiguranja plaćanja temeljem posebnog sporazuma i zadužnice,
- pokretanje ovršnog/sudskog postupka radi naplate potraživanja.

#### Članak 4.

Ukoliko potraživanja od dužnika nisu naplaćena u rokovima dospijeća, potrebno je poduzeti mjere za naplatu.

Prva mjera je upućivanje pismenih opomena dužnicima na dokaziv način. U pismenoj opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga (ugovor, račun, narudžbenica i dr.) uz prilaganje ispisane uplatnice.

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

## Članak 5.

Kada se iscrpe mjere naplate duga odnosno kada dug od dužnika nije naplaćen, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Prijedlozi za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave, u pravilu će se podnositi za dužnike 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.

Direktor Društva donosi konačnu odluku o pokretanju ovrhe uzimajući u obzir pojedinosti svakog dugovanja.

## III. OTPIS POTRAŽIVANJA

### Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih člancima 3. do 5. ovog Pravilnika, pokreće se postupak otpisa potraživanja.

### Članak 7.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

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

### Članak 8.

Otpis potraživanja vršiti će se u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem Trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra i nemaju nikakve imovine,
- 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 posebnim aktima Društva,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

### Članak 9.

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

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

#### Članak 10.

Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja donosi direktor.

O svim odlukama o otpisu potraživanja direktor Društva jednom godišnje podnosi Skupštini Društva izvješće.

#### IV. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE

#### Članak 11.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja dužna je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te o tome izvještavati direktora.

#### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Društva.

Direktor:  
Mario Fuček

Objavljen je na oglasnoj ploči  
dana 18.08.2017.

Stupio je na snagu dana 26.08.2017.

STARI GRAD d.o.o.  
za upravljanje i održavanje  
DURĐEVAC  
Stjepana Radića 1

