

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14) i Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), direktor društva VIOP d.o.o. donosi

PROCEDURU NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja u društvu VIOP d.o.o., osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

Članak 2.

Postupak naplate dospjelih nenaplaćeni potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:

Red. broj	Aktivnost	Izvršenje	Rok	Popratni dokumenti
		Odgovornost		
1.	Analitičko praćenje naplate	Odjel računovodstva i financija	Tjedno	Knjigovodstvene kartice – likvidnost, analitičke kartice
2.	Slanje pisane opomene za dospjela nenaplaćena potraživanja	Odjel računovodstva i financija	Po dospijeću potraživanja	Opomena
3.	Slanje opomene pred ovrhu ili opomene pred naplatu dostavljenog jamstva plaćanja (zadužnice) za potraživanja koja su u dospijeću duže od 60 dana	Odjel računovodstva i financija	60 dana od dana dospijeća potraživanja	Opomena pred tužbu
4.	Slanje ovrhe ili zadužnice za dospjela nenaplaćena potraživanja koja su u dospijeću duže od 90 dana.	Odjel računovodstva i financija, odgovorna osoba	90 dana od dospijeća potraživanja	Pravomoćno ovršno rješenje, zadužnice ili drugi oblik dostavljenog jamstva plaćanja

Članak 3.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje potrebno je uskladiti salda.

Članak 4.

Kriterij za listanje opomena je datum dospjeća kako bi se izbjegli rokovi zastare. U roku od 60 dana provodi se kontrola naplate prihoda po poslanim opomenama.

Članak 5.

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana pisana opomena, te opomena pred ovrhu, izdaju se ovršna rješenja za sve dužnike, osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Ukoliko u roku od 8 dana od primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE ili poslodavca ovršenika.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni predmet, dužni su uputiti dopis nadležnom općinskom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, uz koji prilažu izvršno rješenje o ovrsi.

Ovrha se može provesti na svim raspoloživim pokretninama i nekretninama ovršenika.

Članak 6.

Temeljem Ugovora o poslovnoj suradnji i međusobnim odnosima, klasa: 310-01/14-01/35, ur. broj: 2214/3-01-14-01, sklopljenog dana 10. veljače 2014. godine, sve administrativne poslove zajedničkih službi (knjigovodstvene, računovodstvene, financijske, opće i kadrovske poslove) za društvo VIOP d.o.o. provodi Niskogradnja d.o.o.

Članak 7.

Ova procedura primjenjuje se od dana donošenja.

Klasa: 325-01/14-01/41

Ur. broj: 2214/3-01-14-04

Pregrada, 06.05.2016.

Direktor:

Vesna Zagvozda, ing. građ.