

Příloha č. 1 – Návrh na úpravu směrnice o vymáhání pohledávek

Vážení vlastníci,

výbor SVJ navrhne na 5. shromáždění vlastníků hlasovat o úpravě směrnice na vymáhání pohledávek. Změny jsou v textu **vyznačeny tučně**.

Všem vlastníkům budeme tento materiál rozesílat i mailem, kde budou změny vyznačeny červenou barvou.

SMĚRNICE

pro

Společenství vlastníků pro dům čp. 663, Praha 10 - Horní Měcholupy

podrobněji upravující vymáhání pohledávek

Účelem této účetní směrnice je zajistit jednoznačná pravidla a pokyny pro vymáhání pohledávek po splatnosti vzniklých porušením povinností smluvních nebo jiných právních vztahů se společenstvím ze strany člena společenství právnických a fyzických osob.

Tímto vnitřním předpisem jsou povinni řídit se všichni účastníci, kteří přicházejí s účetními doklady do styku v souvislosti s výkonem funkce v orgánech společenství ve smyslu stanov společenství.

Všechny osoby, které z titulu své funkce v organizačně ekonomických jednotkách společenství přicházejí s účetními doklady do styku, zejména ty, které ověřují věcnou správnost účetních dokladů, jsou povinni se s touto vnitřní účetní směrnicí seznámit, respektovat ji a postupovat v souladu s ní.

Obsah:

1. Vymezení pojmů
2. Evidence pohledávek
3. Povinnosti vlastníků
4. Splatnost předpisů
5. Pohledávky po splatnosti
6. Předpis a výše úroků z prodlení
7. Prominutí úroků z prodlení

1. Vymezení pojmů

1.1. Pohledávky související s užíváním bytových a nebytových jednotek

- za úhrady z titulu vystaveného evidenčního listu – plně nebo jen z části neuhrazené platby související s předpisem příspěvků na správu domu a pozemku, paušálů a záloh na plnění spojená s užíváním bytové/nebytové jednotky.
- za úhrady z titulů nedoplatků z vyúčtování zálohových plateb – plně nebo jen z části neuhrazené platby za nedoplatky z vyúčtování zálohových plateb za služby.

- za úhrady úroků z prodlení – plně nebo jen z části neuhrazené platby za předepsané úroky z prodlení z titulu neuhrazeného příspěvku na správu domu a pozemku, paušálu a zálohy na plnění spojená s užíváním bytové/nebytové jednotky.

1.2. Pohledávky související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu

- za úhrady nájemného – plně nebo jen z části neuhrazené platby za nájemné předepsané v souladu se stanovami SVJ a příp. uzavřenými nájemními smlouvami za pronájem nebytových prostor nebo společných částí domu.
- za úhrady z titulů nedoplatků z vyúčtování zálohových plateb – plně nebo jen z části neuhrazené platby za nedoplatky z vyúčtování zálohových plateb za služby související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu.

1.3. Pohledávky z obchodního styku

- za úhrady faktur – plně nebo jen z části neuhrazené platby za vystavené daňové doklady společenstvím obchodním partnerům.
- za úhrady dobropisů – plně nebo jen z části neuhrazené přijaté dobropisy k přijatým daňovým dokladům vystavených obchodními partnery společenství.
- za úhrady ostatních smluvních pohledávek – plně nebo jen z části neuhrazená jednorázová či opakovaná plnění na základě smluvních ujednání.

1.4. Ostatní pohledávky

- za úhrady ostatní – plně nebo jen z části neuhrazené platby vůči FO či PO (např. reklamace, pracovněprávní oblast, škody na majetku, smluvní pokuty, aj.)

2. Evidence pohledávek

Evidenci peněžních toků, finančních plnění a evidenci pohledávek předaných k právnímu vymáhání vede a zpracovávají odpovědní zaměstnanci správce.

2.1. Pohledávky související s užíváním bytových a nebytových jednotek (účet č. 311/AE)

Pověřený pracovník správce sleduje pohledávky související s užíváním bytových a nebytových jednotek. Stav předpisů a úhrad (*dále jen „balance“*) ve společenství je zpracován pověřeným zaměstnancem správce vždy za ukončený kalendářní měsíc a nejpozději ke dni 15. následujícího měsíce odeslán na adresu členů výboru společenství. Současně s předloženou bilancí je předkládán také měsíční „Přehled pohledávek v členění doby splatnosti“, který obsahuje podrobné časové členění pohledávek po splatnosti, které jsou na základě předem stanovených postupů vymáhány pověřeným pracovníkem správce nebo určeným právním zástupcem pověřeným k soudnímu vymáhání.

2.2. Pohledávky související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu (účet č. 311/AE)

Pověřený pracovník správce sleduje pohledávky související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu stejným způsobem jak v případě pohledávek bodu 2.1. s rozlišením na bytové či nebytové prostory. Stav předpisů a úhrad (*dále jen „balance“*) ve společenství je zpracován pověřeným zaměstnancem správce vždy za ukončený kalendářní měsíc a nejpozději ke dni 15. následujícího měsíce odeslán na adresu členů výboru společenství. Současně s předloženou bilancí je předkládán také měsíční „Přehled pohledávek v členění doby splatnosti“, který obsahuje podrobné časové členění pohledávek po splatnosti, které jsou na základě předem stanovených postupů vymáhány pověřeným pracovníkem správce nebo určeným právním zástupcem pověřeným k soudnímu vymáhání.

2.3. Pohledávky z obchodního styku (účet č. 311/AE)

Pověřený pracovník správce (účetní) pravidelně sleduje pohledávky vzniklé nezaplacením odběratelských daňových dokladů, přijatých dobropisů a jiných smluvních pohledávek. Stav

saldokonta pohledávek z obchodního styku ve společenství je zpracován pověřeným zaměstnancem správce (účetní) vždy za ukončené kalendářní čtvrtletí a nejpozději k 30. dni následujícího měsíce odeslán na adresu členů výboru společenství. Tyto pohledávky jsou vymáhány na základě předem stanovených postupů pověřeným pracovníkem správce (účetní) nebo určeným právním zástupcem pověřeným k soudnímu vymáhání.

2.4. Pohledávky ostatní

Pověřený pracovník správce (účetní) pravidelně sleduje pohledávky vzniklé z vazeb vůči PO a FO v rámci reklamací, škod na majetku či jiných pracovněprávních předpisů (odměny, výdajové paušály). Stav účtů u těchto pohledávek ve společenství je zpracováván pověřeným zaměstnancem správce (účetní) vždy za ukončené kalendářní čtvrtletí a nejpozději k 30. Dni následujícího měsíce odeslán na adresu členů výboru společenství. Tyto pohledávky jsou vymáhány na základě předem stanovených postupů pověřeným pracovníkem správce (účetní) nebo určeným právním zástupcem pověřeným k soudnímu vymáhání.

3. Povinnosti vlastníků

3.1. Úhrady vlastníků

Vlastník bytové/nebytové jednotky přispívá na správu domu a pozemku a na plnění spojená s užíváním jednotky v souladu s § 1180 a § 1181 Obč.Z. č. 89/2012 a to na základě platného evidenčního listu s podrobným rozpisem plateb, s uvedením bankovního spojení společenství, variabilního symbolu a data splatnosti. Stanovená výše plateb je závazná.

3.2. Kontaktní údaje

Vlastník jednotky oznamuje nabytí jednotky do vlastnictví vč. své adresy (korespondenční, e-mailová) a počtu osob nejpozději do jednoho měsíce ode dne, kdy se dozvěděl nebo mohl dozvědět, že je vlastníkem. Toto platí i v případě změny údajů (§ 1177, odst. 1, Obč.Z. č. 89/2012 Sb.). Vlastník jednotky dále oznamuje bez zbytečného odkladu (nejpozději do jednoho měsíce) změny počtu osob, které mají v bytě domácnost a bydlí v něm po dobu, která činí v souhrnu nejméně tři měsíce v jednom kalendářním roce. Totéž platí i v případě, že vlastník přenechal byt k užívání jiné osobě; v takovém případě oznámí i jméno a adresu této osoby (§ 1177, odst. 2, Obč.Z. č. 89/2012 Sb.). Tyto informace vlastník podává písemnou formou a to na adresu správce (korespondenční, e-mailová).

4. Splatnost předpisů

Při určení splatnosti předpisů společenství vlastníků rozlišuje mezi předpisem příspěvku na správu domu a pozemku, paušálu a záloh na plnění spojená s užíváním jednotky (viz bod 4.1) a dále předpisem za roční vyúčtování služeb (viz bod 4.2).

3.3. Splatnost předpisů z titulu vystaveného evidenčního listu

Splatnost předpisu příspěvku na správu domu a pozemku, paušálu a záloh na plnění spojená s užíváním jednotky je společenstvím stanovena na 20. dne příslušného měsíce. Na úhradu došlou po této lhůtě se z pohledu vyčíslení úroku z prodlení pohlíží jako na přijatou platbu po splatnosti.

3.4. Splatnost předpisů z titulu vyúčtování služeb

Splatnost předpisu za roční vyúčtování služeb je společenstvím stanovena **na konec měsíce následujícího** od vystavení dokladu, **pokud na dokladu není uvedena jiná splatnost. Splatnost uvedená na dokladu nesmí být kratší, než konec následujícího měsíce od vystavení dokladu.** Na úhradu došlou po této lhůtě se z pohledu vyčíslení úroku z prodlení pohlíží jako na přijatou platbu po splatnosti.

5. Pohledávky po splatnosti

Stav předpisů a úhrad (*dále jen „balance“*) ve společenství je zpracován správcem vždy za ukončený kalendářní měsíc a nejpozději ke dni 15. následujícího měsíce odeslán na adresu členů výboru společenství. Současně s předloženou bilancí je předkládán také měsíční „Přehled pohledávek v členění doby splatnosti“, který obsahuje podrobné členění pohledávek po splatnosti.

3.5. Proces vymáhání pohledávek po splatnosti

Eviduje-li společenství na základě zpracované balance pohledávky po splatnosti, je správce povinen postupovat takto:

1. **10 dní** po splatnosti a vyšší částka než Kč 2.000,00

Správce odešle do 3 dnů od vypracování balance 1. upomínku (ve verzi schválené členy výboru) prostřednictvím e-mailové zprávy. Pokud vlastník neuvede email, odešle správce upomínku obyčejnou listovní zásilkou na sdělenou doručovací adresu, nebyla-li sdělena, na adresu uvedenou ve výpisu z katastru nemovitostí dokládající vlastnické právo k pozemku a domu.

Poštovné správce připočte k dlužné částce.

2. **40 dní** po splatnosti a vyšší částka než Kč 2.000,00

Správce odešle do 3 dnů od vypracování balance 2. upomínku tzv. pokus o vymožení dluhu smírnou cestou (ve verzi schválené členy výboru) doporučenou listovní zásilkou s doručenkou na sdělenou doručovací adresu, nebyla-li sdělena, na adresu uvedenou ve výpisu z katastru nemovitostí dokládající vlastnické právo k pozemku a domu. Poštovné správce připočte k dlužné částce.

3. **50 dní** po splatnosti a vyšší částka než Kč 2.000,00

Správce předá do 3 dnů od vypracování balance podklady právnímu zástupci společenství k vypracování žaloby pro úhradu dlužné částky.

4. V případě, že proces vymáhání v bodech 1-3 článku 3.5. byl přerušen procesem vymáhání při splatnosti vyúčtování služeb dle bodu 3.6. a vlastník své pohledávky po splatnosti během lhůty mu dané dle článku 3.4. neuhradí, bude Správce postupovat následovně:

a) Pokud Správce před započítáním procesu vymáhání při splatnosti vyúčtování služeb dle bodu 3.6. odeslal 1. upomínku, zašle 2. upomínku.

b) Pokud Správce před započítáním procesu vymáhání při splatnosti vyúčtování služeb dle bodu 3.6. odeslal 2. upomínku, předá podklady právnímu zástupci společenství k vypracování žaloby pro úhradu dlužné částky.

3.6. Proces vymáhání při splatnosti vyúčtování služeb

V období splatnosti vyúčtování služeb nejsou upomínky vystavovány dle výše stanoveného režimu. Výsledky vyúčtování služeb již zohledňují aktuální bilanci úhrad a předpisů, tj. aktualizují případné pohledávky po splatnosti a stanovují novou lhůtu pro úhradu (**konec měsíce následujícího od vystavení dokladu**).

3.7. Proces zápočtu plateb při evidenci pohledávek po splatnosti

V případě existence pohledávek po splatnosti jsou veškeré příchozí platby dlužníka přednostně použity na úhradu nejstaršího nedoplatku a dále přiřazovány k předpisu nového období v časové posloupnosti.

6. Předpis a výše úroků z prodlení

V případě vzniku pohledávky po splatnosti z titulu neuhrazeného (případně částečně uhrazeného) příspěvku na správu domu a pozemku a zálohy na plnění spojená s užíváním jednotky, z titulu neuhrazeného (případně částečně uhrazeného) ročního vyúčtování služeb je společenství vlastníků jednotek oprávněno vyčíslit úrok z prodlení, který odpovídá roční výši repo sazby stanovené Českou národní bankou pro poslední den kalendářního pololetí, které předchází kalendářnímu pololetí, v němž došlo k prodlení s úhradou zvýšené o 8 procentních bodů (Nařízení vlády č. 180/2013 Sb.) a to v souladu se stanovenou splatností (viz bod 4.1. a 4.2.). Takto vypočtený úrok z prodlení bude vymáhán v rámci schváleného procesu vymáhání (viz bod 5) a to vždy v případě prodlení delším jak 3 měsíce a pohledávkou vyšší než Kč 2.000,00. Vlastníkovi pak bude záúčtován na konto

pohledávek v okamžiku jeho zaplacení.

Pokud vlastník v prodlení uzavře se společenstvím písemnou dohodu o splátkách, jejíž součástí je i uznání celkové pohledávky, pozastavuje se i výpočet úroků z prodlení a to počínaje dnem jejího podpisu. Plnění takovéto dohody kontroluje pracovník správce pověřený zpracováním měsíčních přehledů úhrad a předpisů. V případě porušení dohody o splátkách je proveden dopočet úroků z prodlení v plné výši a to od data pozastavení výpočtu a následně uplatněn postup v rámci bodu (5.1. dle cyklu pohledávky po splatnosti).

7. Prominutí úroků z prodlení

Na základě písemné žádosti vlastníka v prodlení může společenství předepsané úroky z prodlení z titulu neuhrazeného příspěvku na správu domu a pozemku a zálohy na plnění spojená s užíváním jednotky, z titulu neuhrazeného ročního vyúčtování služeb z části nebo zcela prominout a to pouze ve zvlášť odůvodněných případech. Rozhodnutí o prominutí může v takových případech učinit pouze shromáždění, jako nejvyšší orgán společenství vlastníků jednotek svým usnesením a to za předpokladu, že vlastník v prodlení splňuje vůči společenství následující podmínky:

- jsou zcela uhrazeny veškeré pohledávky po splatnosti vůči společenství,
- veškeré následující platby jsou prováděny pravidelně a v předepsané lhůtě,
- nejsou porušovány stanovy společenství a domovní řád společenství,
- prominutí je doporučeno výborem společenství.

Vypracoval:

Dne: