



Stavební bytové družstvo SCHZ

předpis č.: **OS – 13**

vydání č.: **6**

účinnost od: 7.1.2014

počet str. : **8**

typ ON:

organizační směrnice

název ON:

VYMÁHÁNÍ FINANČNÍCH POHLEDÁVEK PO LHŮTĚ SPLATNOSTI

vypracoval :	Daniela Djakovová, Ing. Milan Lorenc	schváleno: P-SBD dne: 7.1.2014
zodpovědný VÚ :	Daniela Djakovová, vedoucí účetní	podpis předsedy P-SBD:
datum zpracování:	3.1.2014	
počet příloh :	0	

Předcházející vydání			
vydání číslo	datum zpracování	účinnost od :	účinnost do :
1	27.7.2005	1.11.2005	30.9.2007
2	24.7.2007	1.10.2007	7.10.2008
3	24. 7. 2008	8. 10. 2008	7. 9. 2010
4	2.7.2010	8.9.2010	30.6.2013
5	28.6.2013	1.7.2013	6.1.2014

K datu účinnosti ruší předpis:

5. vydání organizační směrnice č. OS-13

Stavební bytové družstvo SCHZ, Teplická 1209/2, Předměstí, 412 01 Litoměřice, IČ 00 04 28 03
zapsané v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí n.L. dne 24.8.1960, oddíl Dr XXVI, vložka 32
spojení - tel.: 416 574 830, e-mail: sbdschz@sbdschz.cz, <http://www.sbdschz.cz>

OBSAH

- 1. ÚČEL**
- 2. POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY**
- 3. VYMEZENÍ A DEFINICE POHLEDÁVEK**
- 4. VEDENÍ EVIDENCE POHLEDÁVEK**
- 5. UPOMÍNKY**
- 6. VÝPOČET PENĚŽITÝCH SANKCÍ**
- 7. PROMINUTÍ PENĚŽITÝCH SANKCÍ**
- 8. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK**
- 9. PŘECHODNÁ USTANOVENÍ**
- 10. PŘEDPISY SOUVISEJÍCÍ**

1. ÚČEL

Tato směrnice stanovuje v rámci platné legislativy pravidla pro zajišťování finančních pohledávek po lhůtě splatnosti vzniklých porušením povinností, smluvních nebo jiných právních vztahů se Stavebním bytovým družstvem SCHZ (dále jen družstvo) ze strany členů družstva, právnických a fyzických osob. Dluhem se rozumí pro účely této směrnice pohledávka po datu splatnosti.

2. POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY

družstvo	Stavební bytové družstvo SCHZ
SVJ	společenství vlastníků jednotek
P-SBD	představenstvo Stavebního bytového družstva SCHZ
VZP	vyúčtování zálohových plateb
penežitá sankce	úrok nebo poplatek z prodlení dle platných právních předpisů
odpovědný zaměstnanec	zaměstnanec správy družstva, který má zodpovědnost za příslušnou agendu uvedenou ve své pracovní náplni
vymahatel	odpovědný zaměstnanec správy družstva, který má v pracovní náplni zapsanu povinnost vymáhat od dlužníků splatné pohledávky

3. VYMEZENÍ A DEFINICE POHLEDÁVEK

a) *Pohledávky související s užíváním družstevních bytů a bytů ve vlastnictví převedených dle platných právních předpisů*

- dlužné nájemné – veškeré neuhrazené částky předepsané dle platných právních předpisů související s bydlením, stanov družstva a uzavřených nájemních smluv, a to včetně záloh na plnění poskytovaná s užíváním bytu, (dále jen „nájemné“),
- dlužné úhrady za náklady spojené se správou domu a pozemku - veškeré neuhrazené částky související s náklady spojenými se správou domu a pozemku včetně záloh na plnění poskytovaná s užíváním bytu předepsané dle platných právních předpisů a smlouvy o zajišťování správy společných částí domu uzavřené s vlastníky jednotek v objektech spravovaných družstvem (dále jen „náklady za správu domu“),
- dlužné nedoplatky z vyúčtování zálohových plateb – nedoplatky z vyúčtování záloh na plnění poskytovaná s užíváním bytu vyúčtované dle platných právních předpisů a neuhrazené ve lhůtě splatnosti
- dlužné peněžité sankce předepsané dle platných právních předpisů,
- dlužné upomínací výlohy předepsané dle organizační směrnice č. OS-07.

b) *Pohledávky související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu*

- dlužné nájemné - částky vyúčtované na základě uzavřených nájemních smluv za pronájem nebytových prostor nebo společných částí domu neuhrazené v termínech splatnosti,
- dlužné nedoplatky z vyúčtování zálohových plateb – nedoplatky za služby související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu vyúčtované dle platných právních předpisů a neuhrazené ve lhůtě splatnosti.

c) *Pohledávky z obchodního styku*

- neuhrazené faktury – částky všech faktur za plnění provedená družstvem a vyúčtované obchodním partnerům a neuhrazené do data splatnosti,
- neuhrazené dobropisy – částky přijatých dobropisů k přijatým dodavatelským fakturám, neuhrazené do data jejich splatnosti,
- neuhrazené smluvní pohledávky – částky za jednorázová i opakovaná plnění ze strany družstva sjednané smluvně a neuhrazené v termínech stanovených smlouvou.

d) *Ostatní pohledávky*

- jedná se o ostatní evidované pohledávky družstva vůči fyzickým a právnickým osobám neuhrazené v dohodnutém nebo zákonném termínu např. reklamace, pracovněprávní

odpovědnost za škodu, ostatní škody na majetku družstva, smluvní pokuty apod.

4. VEDENÍ EVIDENCE POHLEDÁVEK

Evidenci peněžních toků, finančních plnění a evidenci pohledávek předaných k právnímu vymáhání vede a zpracovává odpovědný zaměstnanec.

a) dlužné nájemné a úhrady za správu bytu - účet 311

- odpovědný zaměstnanec je povinen sledovat veškeré pohledávky na „nájemném“ (u nájemců) a na „nákladech za správu domu“ (u vlastníků),
- u nájemců je povinen sledovat nezaplacené nájemné a úhradu za plnění poskytovaná s užíváním bytu ve výši odpovídající dvojnásobku měsíčního nájemného a úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu, kdy po zaslání upomínky, na kterou dlužník nereaguje, odpovědný zaměstnanec předá seznam pohledávek vymahateli, kde bude následně předložen P-SBD k rozhodnutí návrh na vyloučení člena z družstva dle stanov družstva
- u ostatních pohledávek nejpozději 1 rok před skončením promlčecí lhůty stanovené dle platných právních předpisů předávat seznamy pohledávek vymahateli k soudnímu vymáhání,

b) nedoplatky z vyúčtování zálohových plateb - účet 311

- odpovědný zaměstnanec je povinen sledovat veškeré pohledávky za vyúčtování a nejpozději 1 rok před skončením promlčecí lhůty stanovené dle platných právních předpisů předávat seznamy pohledávek vymahateli k soudnímu vymáhání,

c) peněžité sankce a upomínací výlohy - účet 311

- odpovědný zaměstnanec je povinen sledovat veškeré pohledávky vzniklé z titulu předpisu majetkových sankcí a upomínacích výloh a nejpozději 1 rok před skončením promlčecí lhůty stanovené dle platných právních předpisů předávat seznamy pohledávek vymahateli k soudnímu vymáhání,

d) pohledávky související s pronájmem nebytových prostor nebo společných částí domu - účet 311

- odpovědný zaměstnanec je povinen sledovat veškeré pohledávky na nájemném a vyúčtování zálohových plateb nebytových prostor nebo společných částí domu a nejpozději 1 rok před skončením promlčecí lhůty stanovené dle platných právních předpisů předávat seznamy pohledávek vymahateli k soudnímu vymáhání,

e) pohledávky z obchodního styku - účet 311

- odpovědný zaměstnanec je povinen sledovat veškeré pohledávky vzniklé nezaplacením odběratelských faktur, dobropisů a smluvních pohledávek a nejpozději 1 rok před skončením promlčecí lhůty dle dle platných právních předpisů předávat seznamy pohledávek vymahateli k soudnímu vymáhání,

f) ostatní pohledávky

- za sledování ostatních pohledávek zodpovídají jednotliví odpovědní zaměstnanci a nejpozději 1 rok před skončením promlčecí lhůty dle dle platných právních předpisů jsou povinni předávat seznamy pohledávek vymahateli k soudnímu vymáhání.

Odpovědnost za promlčené pohledávky, pokud nebyly předány vymahateli k soudnímu vymáhání, bude přiřazena v souladu se zákoníkem práce a pracovní smlouvou zaměstnancům v odpovídajících funkcích, v jejichž náplni práce je uvedena činnost podle písm. a) – f).

5. UPOMÍNKY

K uvedení systému pravidelného upomínání vzniku dluhu se stanovují tyto zásady:

- a) Upomínky související s užíváním družstevních bytů nájemci a bytů ve vlastnictví vlastníků

jednotek vypracovává, kontroluje a doporučeně zasílá na adresy jednotlivých dlužníků spolu s předtištěnými poštovními poukázkami odpovědný zaměstnanec vždy k ukončení stanoveného období k 30.6. a 31.12. předmětného kalendářního roku. Případné reklamace upomínek vyřizuje taktéž tento odpovědný zaměstnanec. Upomínky na ostatní pohledávky vyhotovují jednotliví odpovědní zaměstnanci.

- b) Upomínky uvedené pod bodem a) jsou vypracovávány a zasílány souhrnně na veškeré pohledávky týkající se „nájemného“ (u nájemců) a veškeré pohledávky za „náklady za správu domu“ (u vlastníků), dále VZP na plnění poskytovaná s užíváním bytu apod. včetně vypočtených peněžitých sankcí. Dále jsou upomínky vypracovávány na předepsané, ale neuhrazené peněžité sankce a na předepsané a neuhrazené upomínací výlohy.

Upomínka bude vystavována na pohledávky, které v souhrnu přesahují částku 200,- Kč nebo se této částce rovnají. K uvedeným pohledávkám budou připočteny upomínací výlohy stanovené organizační směrnicí OS-07.

Na pohledávky, které v souhrnu nepřesahují částku 200,- Kč nebude upomínka vypracována, ale tyto budou řešeny pouze výzvou dlužníka bez upomínacích výloh, která bude zaslána obyčejnou zásilkou.

- c) Upomínky týkající se nezaplaceného poplatku na činnost samospráv členů vlastníků a samosprávy nebydlících předepsaného dle organizační směrnice č. OS-07 se vyhotovují jednou ročně a doručují obyčejnou zásilkou.

- d) Upomínky týkající se ostatních výše nejmenovaných pohledávek jsou vystavovány nejdříve měsíc po splatnosti, nejpozději však dva měsíce po splatnosti. V upomínce bude kromě pohledávky vyčíslena i příslušná peněžitá sankce (vypočtená podle uzavřených smluv o dílo, smluv o pronájmu nebytových prostor nebo společných částí domu apod.).

Upomínka bude vystavována na pohledávky, které v souhrnu přesahují částku 200,- Kč nebo se této částce rovnají. K uvedeným pohledávkám budou připočteny upomínací výlohy stanovené organizační směrnicí OS-07.

Na pohledávky, které v souhrnu nepřesahují částku 200,- Kč nebude upomínka vypracována, ale tyto budou řešeny pouze výzvou dlužníka bez upomínacích výloh, která bude zaslána obyčejnou zásilkou.

- e) Pokud upomínaný dlužník neuhradí pohledávku ve lhůtě stanovené v upomínce či nepodnikne žádné kroky k umoření dluhu (např. sepsáním dohody o splátkách) předá odpovědný zaměstnanec podklady vymahateli k soudnímu vymáhání.

- f) Za doručenou se upomínka pro člena družstva považuje ve smyslu stanov družstva. Za doručenou se upomínka v ostatních případech považuje ve smyslu platných právních předpisů.

- g) Datum splatnosti „nájemného“ upravují stanovy družstva.

Datum splatnosti „nákladů za správu domu“ upravuje smlouva o zajišťování správy společných částí domu.

Datum splatnosti nedoplatku VZP je stanoven pro člena družstva stanovami družstva, pro vlastníka je stanoven schválením tohoto data shromáždění společenství vlastníků.

Datum splatnosti ostatních pohledávek je stanoven v uzavřených smlouvách, vyúčtováních či výzvách k úhradě apod.

6. VÝPOČET PENĚŽITÝCH SANKCÍ

Systém výpočtu je stanoven platnými právními předpisy a na pohledávky družstva se použije dle následujícího členění:

- a) **pohledávky z titulu dlužného nájemného a z titulu dlužných nedoplatků z vyúčtování zálohových plateb za členem – nájemcem**

- výpočet peněžitých sankcí se provádí podle ustanovení stanov družstva
 - peněžitá sankce se začíná počítat od jednotlivé pohledávky, která činí 100,- Kč a výše

- předpis peněžité sankce se účtuje vždy s tvorbou upomínek, tzn. k 30.6. a 31.12.
- zaokrouhlení peněžité sankce se provádí matematicky na celé koruny (do 0,49 Kč dolů, od 0,50 Kč nahoru na celou korunu)
- pokud dlužník uzavře dohodu o splátkách, výpočet peněžité sankce se pozastavuje ode dne podpisu dohody (pokud je dohoda uzavřena na dobu maximálně do 12-ti měsíců) nebo ode dne schválení P-SBD (pokud je dohoda uzavřena na dobu delší než 12 měsíců)
 - plnění dohody o splátkách kontroluje vymahatel
 - pokud dlužník poruší dohodu o splátkách, dopočítá se mu peněžítá sankce v plné výši od data pozastavení výpočtu
 - při porušení dohody vymahatel zpracuje podklad k žalobě na zbytek neuhrazeného dluhu včetně příslušenství
- u pohledávek vymáhaných soudní cestou (žaloby) se výpočet peněžité sankce nepozastavuje

b) pohledávky z titulu dlužných nákladů na správu domu a z titulu dlužných nedoplatků z vyúčtování zálohových plateb za vlastníkem jednotky

- výpočet peněžitých sankcí se provádí podle platných právních předpisů (k datu 6. vydání se jedná o nařízení vlády č. 351/2013 Sb. a dále o zákon č. 67/2013 Sb.)
 - peněžítá sankce se začíná počítat od jednotlivé pohledávky, která činí 100,- Kč a výše
 - předpis peněžité sankce se účtuje vždy s tvorbou upomínek, tzn. k 30.6. a 31.12.
 - zaokrouhlení peněžité sankce se provádí matematicky na celé koruny (do 0,49 Kč dolů, nad 0,50 Kč nahoru na celou korunu)
 - pokud dlužník uzavře dohodu o splátkách, výpočet peněžité sankce se pozastavuje ode dne podpisu dohody (pokud je dohoda uzavřena na dobu maximálně do 12-ti měsíců) nebo ode dne schválení P-SBD (pokud je dohoda uzavřena na dobu delší než 12 měsíců)
 - plnění dohody o splátkách kontroluje vymahatel
 - pokud dlužník poruší dohodu o splátkách, dopočítá se mu peněžítá sankce v plné výši od data pozastavení výpočtu
 - při porušení dohody vymahatel zpracuje podklad k žalobě na zbytek neuhrazeného dluhu včetně příslušenství
 - u pohledávek vymáhaných soudní cestou (žaloby) se výpočet peněžité sankce nepozastavuje

c) ostatní pohledávky

- výpočet peněžitých sankcí se provádí podle uzavřených smluv nebo podle platných právních předpisů (k datu 6. vydání se jedná o nařízení vlády č. 351/2013 Sb.)
 - peněžíté sankce za ostatní dlužné pohledávky se předepisuje běžně dle potřeby

7. PROMINUTÍ PENĚŽITÝCH SANKCÍ

Na základě písemné žádosti dlužníka lze peněžité sankce související s „nájemem“, s „náklady za správu domu“ a s VZP zčásti nebo zcela prominout a to dle stanov družstva v případech hodných zvláštního zřetele. Zřetele hodné případy jsou např. úmrtí člena domácnosti, který zabezpečoval v převážné míře příjmy pro domácnost, živelná událost. Výkonný ředitel může jmenovat jako poradní orgán pracovní skupinu k řešení žádostí nájemců a vlastníků jednotek o prominutí peněžité sankce, která má za úkol připravit podklady pro rozhodnutí a podat návrh na prominutí či neprominutí. Rozhodnout o prominutí peněžité sankce může pouze P-SBD. Prominutí peněžité sankce se účtuje na vrub nákladů v případě, že předpis peněžité sankce byl proveden v jiném účetním období. Peněžité sankce předepsané a prominuté ve stejném účetním období se účtují snížením výnosového účtu tohoto předpisu.

Peněžité sankce lze prominout za předpokladu, že dlužník:

- má uhrazeny veškeré pohledávky za „nájemné“ a za „náklady na správu domu“,
- má uhrazeny veškeré pohledávky souvisící s VZP,
- má uhrazeny upomínací výlohy,
- platí pravidelně a ve lhůtě předepsané běžné nájemné,
- neporušuje jiným způsobem stanovы družstva a zásady občanského soužití na domě
- prominutí doporučí předseda samosprávy nebo pověřená osoba řízením samosprávy (není závazné pro rozhodnutí P-SBD).

Výjimečně v případech obzvláště hodných zřetele může P-SBD postupovat odlišně od předchozího ustanovení.

8. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK

Vymáhání pohledávek zajišťuje vymahatel. V případě, že dlužník reaguje na upomínku nebo výzvu, je třeba upřednostnit jednání o úhradě dluhu před podáním žaloby.

S dlužníkem lze uzavřít dohodu o splátkách dlužné částky včetně příslušenství (vždy na celkový dluh k danému termínu). Příslušenstvím se rozumí peněžité sankce, upomínací výlohy, případně soudní poplatky, náklady řízení a vzniklé prokazatelné škody. Podklady pro přípravu dohody o splátkách - vyčíslení jednotlivých položek dluhu a celkové dlužné částky dodává odpovědný zaměstnanec uvedený v bodu 4. Dohodu o splátkách dlužné částky připravuje vymahatel. Dohodu o splátkách dlužné částky na dobu splatnosti maximálně 12 měsíců od uzavření dohody je oprávněn uzavírat a za družstvo podepisovat předseda P-SBD (tuto pravomoc lze ve smyslu organizačního řádu delegovat plnou mocí). Výpočet peněžité sankce se pozastavuje ke dni podepsání dohody. Pokud požaduje dlužník dobu splatnosti delší než 12 měsíců, rozhoduje o této žádosti P-SBD a výpočet peněžité sankce se pozastavuje až ode dne schválení dohody P-SBD. Součástí dohody musí být i uznání celkové dlužné částky a sjednání úhrady příslušenství.

Dohody o splátkách dluhu jsou uzavírány pod ztrátou výhod. Za porušení dohody se považuje nejen nesplacení měsíční splátky dle dohody, ale i vznik dalšího dluhu na „nájemném“ (nájemci) nebo na „nákladech za správu domu“ (vlastníci).

Za přípravu, vypracování dohody o splátkách je stanoven administrativní poplatek dle organizační směrnice č. OS-07.

Dlužník-nájemce:

Na základě stanov družstva a příslušných právních předpisů, dále na základě uzavřené nájemní smlouvy, je nájemce povinen platit nájemné v předepsané výši. Pokud tuto povinnost neplní a nehodlá plnit a dlužník nereaguje na upomínku nebo výzvu, jsou vzniklé pohledávky vymáhány v souladu s platnými právními předpisy následujícím postupem:

- a) Na dlužníky, kteří nereagují na upomínku, je podán příslušnému soudu návrh na vydání platebního rozkazu na dlužnou částku nájemného vč. nedoplatku z VZP a příslušenství. Příslušenství zahrnuje peněžité sankce do doby úplné úhrady dlužné částky, upomínací výlohy a další vzniklé prokazatelné škody (např. náklady řízení).
- b) Dlužníkům, kteří nereagují na upomínku (upomínka v tomto případě může být zaslána i v jiném termínu než je uvedeno v bodě 5 této směrnice – např. již po vzniku pohledávky odpovídající výši uvedené v článku 4 bodě a) této směrnice) bude předložen P-SBD k rozhodnutí návrh na vyloučení člena z družstva dle stanov družstva.
- c) Po nabytí právní moci platebního rozkazu nebo rozsudku vymahatel sleduje úhrady přisouzené částky. Současně sleduje úhradu nákladů soudního řízení, pokud byly přisouzeny.
- d) Pokud dlužník neplní po nabytí právní moci platební rozkaz nebo rozsudek je podán příslušnému soudu návrh na vydání usnesení o výkonu rozhodnutí.
- e) Neprodleně po ukončení členství podle bodu b) a nevyklizení a předání bytu družstvu bude přistoupeno k vyklizení bytu družstvem podle platných právních předpisů.
- f) Při jakémkoliv požadavku na dispozici s bytem (podnájem bytu, stavební úpravy, opravy a rekonstrukce bytu, povolení pro zavedení telefonu, souhlas k podnikání, apod.) může P-SBD

dát souhlas pouze po vyrovnání veškerých pohledávek k příslušnému bytu. V případě nesouhlasu P-SBD bude vydán písemný zákaz jakékoliv dispozice a doručen dlužníku.

g) Při převodu bytu do vlastnictví musí být veškeré vzájemné závazky a pohledávky vyrovnány.

Dlužník-vlastník jednotky:

Na základě příslušných právních předpisů a dále na základě uzavřené smlouvy o zajišťování správy společných částí domu se vlastníci zavazují hradit měsíčně „náklady za správu domu“ ve výši, kterou stanoví shromáždění vlastníků jednotek.

- a) Na dlužníky, kteří nereagují na upomínku, je podán návrh na vydání platebního rozkazu na dlužnou částku „nákladů za správu domu“ včetně nedoplatku z VZP a příslušenství. Příslušenství zahrnuje peněžité sankce do doby úplné úhrady dlužné částky, upomínací výlohy a další vzniklé prokazatelné škody (např. náklady řízení).
- b) Po nabytí právní moci platebního rozkazu nebo rozsudku vymahatel sleduje úhrady přisouzené částky. Současně sleduje úhradu nákladů soudního řízení, pokud byly přisouzeny.
- c) Pokud dlužník neplní po nabytí právní moci platební rozkaz nebo rozsudek je podán příslušnému soudu návrh na vydání usnesení o výkonu rozhodnutí.

Dlužník - právnická osoba:

Jedná se o veškeré obchodní smluvní vztahy, zejména se jedná o uzavřené smlouvy o dílo, smlouvy o pronájmu nebytových prostor nebo společných částí domu, mandátní smlouvy o zajišťování správy společných částí obytného domu pro SVJ. Pro tyto vztahy se použijí platné právní předpisy.

9. PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Výpočet peněžitých sankcí z pohledávek vzniklých do 31.12.2013 se řídí právními předpisy platnými do 31.12.2013 a předchozím vydáním této organizační směrnice.

10. PŘEDPISY SOUVISEJÍCÍ

- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), v platném znění,
- zákon č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty, v platném znění,
- nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, v platném znění,
- stanovы družstva,
- organizační směrnice č. OS-07, sazby administrativních poplatků za provádění úkonů správou družstva mimo úkony spojené s obvyklým užíváním bytů, společných prostor,
- organizační směrnice č. OS-04, o stanovení výše nájemného a úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu a vyúčtování za tato plnění.