

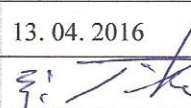


Město Ralsko okr. Česká Lípa	Směrnice č. 4/2016 SMĚRNICE NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI Města Ralsko		
	Výtisk č.: 1	Strana: 1 - 7 Přílohy:3	
	Vydání č.: 1	Účinnost od: 18. 04. 2016	

Směrnice o nakládání s pohledávkami

ZPRACOVALA:	PROJEDNALA:	PODEPSAL:
	RADA MĚSTA	STAROSTA
Ing. Karolína Pillmannová		Ing. Miloš Tita
DATUM: 24. 03. 2016	DATUM: 11. 04. 2016	DATUM: 13. 04. 2016
PODPIS: 	Č. USN: R-07/16/16	PODPIS: 

Obsah

NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI	1
Města Ralsko	1
ČLÁNEK 1	3
Základní ustanovení směrnice a vymezení pojmů.....	3
ČLÁNEK 2	3
Evidence a dokumentace pohledávek.....	3
ČLÁNEK 3	4
Inventarizace pohledávek.....	4
ČLÁNEK 4	5
Zajištění pohledávek a promlčecí lhůty	5
ČLÁNEK 5	5
Vymáhání pohledávek z výkonu přenesené působnosti	5
ČLÁNEK 6	6
Vymáhání pohledávek v samostatné působnosti.....	6
ČLÁNEK 7	6
Nakládání s pohledávkami.....	6
ČLÁNEK 8	7
Postupy při tvorbě opravných položek.....	7
ČLÁNEK 9	7
Přechodná a závěrečná ustanovení.....	7

ČLÁNEK 1

Základní ustanovení směrnice a vymezení pojmů

- 1.1 Směrnice stanoví základní pravidla a podmínky správy pohledávek města ze samostatné a přenesené působnosti a postupy při správě pohledávek a nakládání s nimi.
- 1.2 Pohledávkou se rozumí právo města jako věřitele požadovat plnění na fyzických a právnických osobách v postavení dlužníka vůči městu
- 1.3 Správou pohledávek se rozumí povinnost města pečovat o to, aby všechny závazky dlužníků byly včas a řádně plněny, byla vedena řádná evidence, dokumentace a inventarizace pohledávek včetně ochrany pohledávek před promlčením nebo jejich zánikem. Správou pohledávek se rovněž rozumí právo města nakládat s pohledávkami podle příslušných předpisů.
- 1.4 Správa pohledávek je upravena obecně platnými předpisy:
Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o obchodních korporacích
Zákon 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 280/2009, daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 219/2000 Sb. § 31-37 pro pohledávky v přenesené působnosti
- 1.5 Speciálními předpisy např.:
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů

ČLÁNEK 2

Evidence a dokumentace pohledávek

- 2.1 Evidence pohledávek města je účetně vedena na finančním oddělení a vykazuje se v aktivní části rozvahy.
- 2.2 Podkladem pro zavedení do účetní evidence je doklad příslušného odboru MěÚ a městské policie (např. vykonatelné a pravomocné rozhodnutí, nájemní smlouva, kupní smlouva atd.), předaný neprodleně, nejdéle ke konci příslušného měsíce, na základě předávacího protokolu, který obsahuje náležitosti minimálně dle přílohy č. 1 – 3.
- 2.3 K evidenci pohledávek vede finanční oddělení dokumentaci, která obsahuje zejména originál titulu vzniku pohledávky (např. rozhodnutí o pokutě, poplatku, sankci, kupní smlouvu, dohodu apod.), doklady o průběhu pohledávky (např. zápisy z jednání, protokoly, výzvy k úhradě, upomínky, platební příkazy, rozsudky soudu apod.), případně další písemnosti. Evidence místních poplatků a příjmových agend je v programu KEOW na každého jednotlivého poplatníka.

- 2.4 Účetní evidence pohledávek se řídí obecnými zásadami ve smyslu ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č., 410/2009 Sb. včetně Českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky č. 701-710
- 2.5 Kontrola pohledávek probíhá vždy čtvrtletně každého roku k datu mezitimní účetní závěrky na příslušné účty pohledávek. Stav pohledávek je projednán na schůzi finančního výboru města dle schváleného plánu činnosti.

ČLÁNEK 3

Inventarizace pohledávek

- 3.1 Inventarizací pohledávek se rozumí porovnání stavu pohledávek vedených v operativní evidenci na základě dokladů (dokladová inventura) se stavem vedeným na jednotlivých účtech v účetnictví.
- 3.2 Inventarizaci podléhají všechny pohledávky, ve všech fázích jejich průběhu od vzniku až po jejich zánik.
- 3.3 Inventarizace pohledávek se řídí směrnicí o inventarizaci majetku a závazků.

ČLÁNEK 4

Zajištění pohledávek a promlčecí lhůty

- 4.1 Zajištěním pohledávek se rozumí jejich ochrana před nedobytností, zánikem či promlčením. Jedná se o dohody s dlužníky učiněné v době vzniku nebo průběhu trvání pohledávky o tom, že její splacení bude zajištěno způsobem ne zcela závislým na dlužníkovi (např. dohody o splátkách s prohlášením uznání dluhu). Za zajištění pohledávek odpovídá oddělení vymáhání pohledávek.
- 4.2 Plnění ve splátkách lze dohodnout pouze výjimečně, pokud budoucí dlužník předem prokáže schopnost svůj závazek včas splnit a nebude ani z jiných okolností zřejmé, že splnění závazku je tímto ujednáním ohroženo. Současně musí být dohodnuta splatnost celé pohledávky pro případ nesplnění kterékoli ze splátek.
- 4.3 Promlčecí lhůta u pohledávek z výkonu samostatné působnosti trvá dle § 629 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník 3 roky.
- 4.4 Dle § 639 zák. č. 89/2012 Sb. uznal-li dlužník svůj dluh, promlčí se právo za 10 let ode dne, kdy k uznání dluhu došlo. Určí-li však dlužník v uznání dluhu i dobu, do které splní, promlčí se právo za 10 let od posledního dne určené doby.
- 4.5 Pohledávku (nedoplatek) z přenesené působnosti nelze vybrat a vymáhat po uplynutí lhůty pro placení daně, která činí 6 let. Dále se postupuje dle znění § 160 zákona č. 280/2009 Sb, daňový řád.

ČLÁNEK 5

Vymáhání pohledávek z výkonu přenesené působnosti

- 5.1 Referent oddělení vymáhání pohledávek, který má v náplni práce vymáhání pohledávek, přebírá pohledávky průběžně, nejdéle do 15. 07. každoročně, na základě interních předávacích protokolů od finančního oddělení, který vede účetní evidenci pohledávek. Předané pohledávky dále zpracovává na základě součinnosti s bankami, pojišťovnami, zaměstnavateli daňových dlužníků a vydává exekuční příkazy v souladu s § 175 a § 178 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Pověřený pracovník též z důvodu minimalizace rizika nesplacení pohledávky může povinného, pokud je mu znám, v rámci místního šetření upozornit na vzniklé dluhy a jejich následky.

5.2 Referent OVP je neustále v součinnosti s vedoucím OVP.
Vymáhá všechny pohledávky bez ohledu na to, na kterém odboru MěÚ nebo složky pohledávka vznikla.

5.3 Pohledávky, které se podle zákona č. 280/2009 Sb. daňový řád, ve znění pozdějších předpisů nepodařilo v zákonné lhůtě vymoci, předává vedoucí oddělení pohledávek na základě předávacího protokolu od referenta OVP společně s příslušnými nabývacími tituly a s vyznačeným nabytím právní moci exekutorovi, který na základě schválené smlouvy bude dále pohledávky vymáhat v souladu s platnými předpisy.

ČLÁNEK 6

Vymáhání pohledávek v samostatné působnosti I

6.1 Vymáhání pohledávek z výkonu samostatné působnosti je zajištěno prostřednictvím právního zástupce města.

6.2 Neplní-li povinný své povinnosti řádně, včas a dobrovolně a nereaguje na upomínky k vyrovnání pohledávky, předá referentka OVP kopie kompletní dokumentace pohledávky (tj. smlouvu, fakturu, upomínky) právnímu zástupci v zákonné lhůtě.

ČLÁNEK 7

Nakládání s pohledávkami

7.1 Z rozvahové evidence lze vyřadit nedobytnou pohledávku. Za nedobytnou se považuje pohledávka, u které se použily přiměřené zákonné prostředky k vymáhání na dlužníkově i na jiných osobách, na nichž mohla být vymáhána, nebo nevedlo-li by vymáhání zřejmě k výsledku nebo je-li pravděpodobné, že by náklady vymáhání přesáhly jeho výtěžek, např. dlužník je osobou s cizí státní příslušností a není možno zjistit jeho pobyt na území ČR, nebo nemá pobyt na území ČR povolen. U těchto pohledávek za cizími státními příslušníky se nečiní další úkony směřující k prodloužení běhu prekluzivní doby.

7.2 Vyřazení nedobytné pohledávky ve výši do 20 tis. Kč rozhoduje rada města, o vyřazení pohledávky vyšší než 20 tis. Kč rozhoduje zastupitelstvo města. Odůvodněný návrh předkládá vedoucí oddělení vymáhání pohledávek.

7.3 Pohledávka ze samostatné působnosti starší 24 měsíců po splatnosti, u níž je dána možnost, že bude alespoň zčásti vymožena se eviduje na podrozvahovém účtu (905). Tyto nedoplatky je třeba exekučně zajistit a vymáhat, jakmile je k tomu dána možnost, nebo alespoň provést takový úkon, jímž se prekluze nedoplatku přerušuje. V případě umožnění této pohledávky se účtuje ve prospěch účtu 905 – Vyřazené pohledávky.

7.4 O vyřazení pohledávky z rozvahové evidence pro nedobytnost se dlužník nevyrozumí, jeho dluh trvá dále, dokud nezanikne právo na zaplacení (tedy i vymáhání) nedoplatku. Převodem pohledávky do podrozvahové evidence se obec nevzdává práva na uspokojení pohledávky ani ji nepromíjí, jedná se pouze o vykazování majetku v rozvaze ve skutečných hodnotách

ČLÁNEK 8

Postupy při tvorbě opravných položek

- 8.1 Organizace vytváří opravné položky k pohledávkám podle § 65 odst. 6 vyhlášky 410/2009 Sb., tj. 10 % z hodnoty pohledávek za každých uplynulých 90 dní po splatnosti s výjimkou pohledávek uvedených v § 23 odstavce 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- 8.2 Odpovědnost za tvorbu daných opravných položek má hlavní účetní v součinnosti s pracovníky odpovědnými za správu jednotlivých typů pohledávek:
- oddělení VP
- 8.3 Referent finančního oddělení je při tvorbě opravných položek mimo jiné povinen zajistit:
- provedení výpočtu výše opravné položky,
 - průčtování opravné položky.
- 8.4 Pro stanovení „doby po splatnosti se vychází“
- ze sjednaného okamžiku splatnosti (pokud k sjednání došlo)
 - v případě nárokování smluvních sankcí či pohledávek z náhrad škod – z okamžiku, kdy došlo k uplatnění nároku, pokud již v samotném dokumentu, kterým je nárok uplatněn, není definována splatnost jiná
 - ze splatností definovaných ve splátkových kalendářích.

ČLÁNEK 9

Přechodaná a závěrečná ustanovení

- 9.1 Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance města.
- 9.2 Směrnice o nakládání s pohledávkami je schválena Radou města Ralsko č. usn. RM 07/07/16 ze dne 11. 04. 2016 a nabývá účinnosti dne 18. 04. 2016
- 9.3 Při provádění úkonů podle této směrnice je třeba respektovat pravomoci orgánů města Ralsko vyplývající z právních předpisů a dodržovat povinnosti stanovené příslušnými právními předpisy (mlčenlivost, ochrana osobních údajů apod.)

Ing. Miloš Tita
starosta města



Milostav Tůma st.
místostarosta

