



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA-KUNRATICE
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI
K LIBUŠI 7/10, 148 00 PRAHA 4 - KUNRATICE

SMĚRNICE
o správě a nakládání s pohledávkami
Městské části Praha-Kunratice

Tato směrnice upravuje postup při evidenci, vymáhání a odpisu pohledávek Městské části Praha-Kunratice (dále jen MČ P-KU), jež vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti

Vydal (schválil)	Ing. Lenka Alinčová, starostka MČ Jitka Voříšková, tajemnice ÚMČ
Datum platnosti	1.1.2016
Datum účinnosti	1.1.2016
Nový předpis	ANO
Číslo novelizace	
Data předchozích novelizací	0
Datum podpisu	27.12.2015
Zpracoval	Jitka Voříšková – tajemnice
Účel (cíl)	Postup při evidenci, vymáhání a odpis pohledávek v samostatné i přenesené působnosti MČ P-KU
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád zák. č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích, zák. č. 500/2004 Sb. správní řád NV č. 351/2013 Sb. vyhl. č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků vyhl. č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ust. zák. č. 563/1991 o účetnictví vše v platném znění
Rozdělovník	elektronická evidence vnitřních předpisů e-mailem všichni zaměstnanci, uvolněný starosta a místostarosta
Originál uložen	tajemnice (centrální evidence vnitřních předpisů)

Změnový list.

K20 provedeny změny v příloze č. ...

K 20.. doplněno ustanovení čl.

Článek 1

Předmět, účel a závaznost směrnice

- 1.1 Tato směrnice stanovuje pravidla, podmínky a zásady správy a nakládání s pohledávkami MČ Praha-Kunratice (dále jen „MČ P-KU“)
- 1.2 Tato směrnice upravuje postup zaměstnanců Úřadu městské části Praha – Kunratice (dále jen „ÚMČ P-KU“) při správě a nakládání s pohledávkami, které vznikly při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti MČ P-KU.
- 1.3 Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a uvolněné zastupitele MČ P-KU.

Článek 2

Základní pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí:

- 2.1 **daní** peněžité plnění označené jako poplatek, dále peněžité plnění, při jeho správě se postupuje dle daňového řádu a peněžité plnění v rámci dělené správy.
- 2.2 **dluhem** (dlužnou částkou) povinnost dlužníka poskytnout MČ P-KU určité peněžité plnění (plnění ze závazku vůči MČ P-KU).
- 2.3 **daňovým dluhem** (nedoplatkem na dani) částka daně, která není uhrazena po uplynutí dne splatnosti
- 2.4 **dlužníkem** fyzická či právnická osoba, která je povinna plnit závazek vůči MČ P-KU
- 2.5 **exekucním příkazem** rozhodnutí, kterým se při výkonu přenesené působnosti v řízení podle daňového řádu
- 2.6 **nedobytnou pohledávkou** pohledávka, která byla bezvýsledně vymáhána po dlužníkovi, příp. jiných osobách, na nichž mohla být vymáhána, nebo vymáhání by zřejmě nevedlo k výsledku nebo je-li pravděpodobné, že by náklady vymáhání přesáhly jeho výtěžek, a to zejména když dlužník:
 - 2.6.1 je zemřelou fyzickou osobou, která nezanechala dědictví, z něhož by bylo možné pohledávku uspokojit, a není možné domáhat se dluhu po dědici,
 - 2.6.2 je osobou, se kterou není možné při využití všech dostupných prostředků navázat kontakt i s přihlédnutím k poměru mezi výší pohledávky a výší nákladů nezbytných pro její vymožení,
 - 2.6.3 je právnickou osobou, která byla zrušena, a likvidační zůstatek nepostačuje k uspokojení pohledávky nebo u níž byl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku,
 - 2.6.4 je úpadcem, u něhož byl zrušen konkurs po splnění rozvrhového usnesení, aniž byla pohledávka plně uspokojena, či u něhož byl zrušen konkurs v případě, že se zjistí, že pro uspokojení věřitelů je majetek dlužníka zcela nepostačující či je úpadcem, u něhož byla skončena reorganizace po splnění reorganizačního plánu, aniž byla pohledávka plně uspokojena nebo je úpadcem, u něhož bylo vydáno usnesení, jímž soud dlužníka osvobodil od placení pohledávek zahrnutých do oddlužení, aniž byla pohledávka uspokojena.
- 2.7 **posuzováním nedobytnosti pohledávek** posouzení pohledávek ze závazkových vztahů, a to z hlediska možnosti jejich plného nebo alespoň částečného uspokojení, včetně doporučení dalšího nakládání s jednotlivými pohledávkami, příp. posuzování nedobytnosti dle daňového řádu.
- 2.8 **platbou** peněžní úhrada za účelem splnění daňové povinnosti

- 2.9 **platebním výměrem** rozhodnutí vydané při správě poplatků
- 2.10 **pohledávkou** právo MČ P-KU nebo některého z jeho orgánů požadovat na dlužníkovi plnění,
- 2.11 **příslušenstvím pohledávky** úroky, úroky z prodlení a náklady spojené s uplatněním pohledávky
- 2.12 **příslušenstvím daně** úroky, penále, pokuty a náklady řízení, jsou-li ukládány nebo vznikají - li dle daňového zákona
- 2.13 **spisem pohledávky** soubor dokumentů, které musí obsahovat všechny podklady prokazující důvod a výši pohledávky a její splatnost, jako i další nakládání s pohledávkou
- 2.14 **upomínkou** upozornění k zaplacení dluhu
- 2.15 předžalobní výzvou písemná výzva k plnění dle zák. č. 99/1963 Sb., o.s.ř. s upozorněním na právní důsledky nezaplacení dlužné částky

Článek 3 Dělení pohledávek

Pohledávky se dělí dle způsobu vzniku na:

- 3.1 **Pohledávky v samostatné působnosti**, které vznikají z právních jednání, zejména ze smluv, objednávek, z deliktů (např. ze způsobené škody, z bezdůvodného obohacení) nebo jiných skutečností uvedených v občanském zákoníku zák. 89/2012 Sb.,)
- 3.2 **Pohledávky v přenesené působnosti**, které vznikají ve správním nebo daňovém řízení a jsou vymáhány podle daňového řádu (zák. 280/2009 Sb. a zák. č. 337/1992 Sb).

Pohledávky se dále dělí na **peněžité a nepeněžité**. Pokud není dále uvedeno jinak, pojmem „pohledávka“ se rozumí peněžitá pohledávka, nevyplývá-li z kontextu, že se tím rozumí jakákoli pohledávka.

- 3.3 **Peněžitou pohledávkou** se rozumí právo MČ P-KU jako věřitele požadovat a vymáhat finanční plnění vzniklé:
 - 3.3.1 ze smluvních závazků (např. dlužné nájemné, smluvní pokuty, nevrácené finanční příspěvky apod.),
 - 3.3.2 nesplněním daňové nebo poplatkové povinnosti (např. neuhrazení poplatku za psa, neuhrazení pravomocně uložené pokuty apod.)
 - 3.3.3 jako příslušenství pohledávky dle výše uvedeného (úrok, úrok z prodlení, poplatek z prodlení, náklady spojené s uplatněním pohledávky apod).
- 3.4 **Nepeněžitou pohledávkou** se rozumí právo MČ P-KU jako věřitele požadovat a vymáhat plnění spočívající v určitém fyzickém konání vzniklém z titulu:
 - 3.4.1 smluvně sjednaného závazku (např. dodat zaplacené zboží, vrátit písemné podklady apod.)
 - 3.4.2 zákona (např. zákonem stanovené právo pronajímatele žádat po nájemci z titulu ukončení nájemního vztahu vyklizení předmětu nájmu apod).

Článek 4 Vznik, evidence a správa pohledávek

- 4.1 Za okamžik vzniku pohledávky se pro účely této směrnice považuje marné uplynutí lhůty stanovené pro dobrovolné splnění povinnosti (např. včasná úhrada nájemného/poplatku apod.)

- 4.2 Po vzniku pohledávky se její výše navyšuje o příslušenství. V případě, že není sjednán smluvní úrok z prodlení, vymáhá po dlužníkovi správce pohledávky úrok z prodlení dle nařízení vlády o úrocích vč. případně jejího dalšího veškerého příslušenství.
- 4.3 Agenda jednotlivých pohledávek je vedena a spravována příslušnými správci pohledávek, z jejichž činnosti pohledávka vznikla, a to včetně příslušenství a případné související smluvní pokuty. Správce pohledávky, který je za tuto činnost plně odpovědný.
- 4.4 Správou pohledávky se pro účely této směrnice rozumí:
- 4.4.1 včasná a úplná evidence pohledávky od jejího vzniku až do zaplacení, popřípadě do rozhodnutí o jejím vypořádání jiným způsobem, včetně inventarizace,
 - 4.4.2 uplatňování pohledávky, tj. upomínání dlužníka a její vymáhání,
 - 4.4.3 ochrana pohledávky spočívající v jejím zajištění před nedobytností
- 4.5 Všechny pohledávky ve smyslu této směrnice jsou vedeny v účetnictví MČ P-KU v programu Ginis. Detailní přehled dlužníků za místní poplatky (pes, pronájem hrobových míst) je členěn v programu Triada-poplatky. Interní evidence pohledávek je definována ve sdílené složce počítačové sítě ÚMČ P-KU.
- 4.6 **Správou pohledávek** se rozumí povinnost MČ P-KU pečovat o to, aby všechny pohledávky byly dlužníky včas a řádně plněny, byla vedena řádná evidence, dokumentace a inventarizace pohledávek, včetně zabezpečení, aby nedošlo k promlčení pohledávek nebo k zániku z nich vyplývajících práv. Správou pohledávek se rovněž rozumí právo MČ P-KU nakládat s pohledávkami podle příslušných předpisů.
- 4.7 Předpis pohledávek do informačních systémů GINIS a Triada-poplatky provádějí průběžně správci pohledávek, kteří jsou odpovědní také za jejich vedení a správu.
- 4.8 Správce pohledávky je povinen pořídit předpis jednotlivých dlužníků dle odst. 4.4 neprodleně po vzniku právního důvodu na zaplacení pohledávky, pravidelně a trvale sledovat, zda dlužník včas a řádně plní své závazky, zabezpečit kvalitní a včasné zpracování veškerých dokumentů, které s pohledávkou souvisí, včetně kontroly dlužníka, zda se nenachází v databázi IS insolvenčního rejstříku. Vyměřovat a předepisovat příslušenství pohledávky. průběžně kontrolovat stav operativní evidence oproti účetní evidenci a zjištěné inventarizační rozdíly řešit a odstraňovat tak, aby ke dni 31.12. příslušného roku byly odůvodněné inventarizační rozdíly minimalizovány. Zaevidovat údaje o změně stavu pohledávky (tedy o jejím zániku nebo změně výše, změně v osobě dlužníka apod), neprodleně po zjištění změny stavu pohledávky, do poznámky uvést popis, či důvod změny, je-li důvodem změny rozhodnutí starosty MČ P-KU nebo Zastupitelstva MČ P-KU tak i číslo a datum, kterým byla změna schválena.

Článek 5

Pohledávky ze samostatné působnosti

- 5.1 U pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti nezaplacené ve lhůtě splatnosti je správce pohledávky povinen:
- 5.1.1 sdělit dlužníkovi telefonicky, SMS zprávou, e-mailem či faxem, má-li některých z těchto kontaktních údajů k dispozici, v termínu 21 dnů od uplynutí lhůty splatnosti, **krátkou informaci** o tom, že je v prodlení s úhradou pohledávky.
 - 5.1.2 pokud dlužník ani po na informaci dle bodu 5.1.1 svoji povinnost nesplní zašle správce pohledávky dlužníkovi Doporučeně **Upomínku**.
 - 5.1.3 pokud ani na písemnou upomínku dlužník svoji povinnost nesplní, předá správce pohledávky právníkovi ÚMČ podklady, který odešle dlužníkovi **Předžalobní výzvu k zaplacení dluhu**, kde bude stanovena náhradní lhůta k plnění a upozornění

na právní důsledky nezaplacení dlužné částky (vymáhání pohledávky v rámci soudního řízení).

- 5.1.4. Právník musí ve spolupráci s účetním po celou dobu existence pohledávky prověřovat, zda MČ P-KU nemá vůči dlužníkovi povinnost plnit dluh a zda se jedná o takové pohledávky, které je možno vzájemně započíst.
- 5.1.5 O vzájemném započtení pohledávek rozhoduje starosta.
- 5.1.6 O provedeném započtení vzájemných pohledávek právník informuje dlužníka.

Článek 6 Nakládání s pohledávkou

6.1 Nakládáním s pohledávkou se rozumí:

- 6.1.1 povolení splátek nebo odkladu splácení,
- 6.1.2 prominutí pohledávky nebo její částečné prominutí,
- 6.1.3 souhlas náhradním plněním,
- 6.1.4 upuštění od vymáhání pohledávky nebo její části,
- 6.1.5 vzájemné započtení a za zákonem stanovených podmínek i jednostranné započtení pohledávky, pokud má městská P-KU část vůči dlužníkovi zároveň i závazek,
- 6.1.6 postoupení pohledávky nebo její části,
- 6.1.7 účetní odpis pohledávky (vyřazení z rozvahových účtů).

6.2 Oprávněným subjektem k nakládání s pohledávkou je:

Nakládání s pohledávkou včetně jejího příslušenství	Schvaluje		
	tajemnice	starostka (porada starostky)	zastupitelstvo
1. DOHODA O SPLÁTKÁCH			
1a) do 10.000,- Kč včetně, splatnost do 18 měsíců	x		
1b) nad 10.000,- Kč, splatnost do 18 měsíců		x	
1c) splatnost nad 18 měsíců			x * ¹
2. PROMINUTÍ, SOUHLAS S NÁHRADNÍM PLNĚNÍM, UPUŠTĚNÍ OD VYMÁHÁNÍ, VZÁJEMNÉ ZAPOČTENÍ, POSTOUPENÍ, ODPIS POGLEDÁVKY NEBO JEJÍ ČÁSTI			
2a) do 1.000,- Kč včetně	x		
2b) nad 1.000,- Kč do 100.000,- Kč včetně		x	
2c) nad 100.000,- Kč			x * ²

*1 - § 89, odst. 2, písm. k) zák. 131/2000 Sb. o hl.m.Praze

*1 - § 89, odst. 2, písm. h) zák. 131/2000 Sb. o hl.m.Praze

6.3 Návrh na rozhodnutí dle předchozího bodu připraví správce pohledávky a předá jej tajemníkovi. Návrh musí obsahovat číslo spisu, identifikační údaje dlužníka, výši pohledávky, a způsob řešení.

Článek 7

Postupy při vymáhání pohledávky

- 7.1 Správce pohledávky je povinen průběžně sledovat dodržení splatnosti pohledávky.
- 7.2 Jakmile správce pohledávky zjistí dlužníkovu prodlení s její úhradou (peněžitá pohledávka) nebo se splněním uložené povinnosti (nepeněžitá pohledávka), zahájí bezodkladně příslušné úkony dle tohoto článku.
- 7.3 Při vymáhání pohledávky se postupuje v souladu s obecně právními předpisy a tímto článkem směrnice. Účelem postupu vymáhání pohledávky je úplné uspokojení MČ P-KU jako věřitele z pohledávky. Postupy zde uvedené se použijí dle časové chronologie až do okamžiku naplnění účelu v tomto bodu uvedeném.
- 7.4 Při vymáhání pohledávky se postupuje následovně:
- 7.4.1 Informace dlužníkovi
Sdělit dlužníkovi telefonicky, SMS zprávou, e-mailem či faxem, má-li některých z těchto kontaktních údajů k dispozici, v termínu 21 dnů od uplynutí lhůty splatnosti, **krátkou informaci** o tom, že je v prodlení s úhradou pohledávky.
- 7.4.2 Upomínka
Pokud dlužník ani po informaci dle předchozího bodu svoji povinnost nesplní zašle správce pohledávky do 30 dnů po předchozí informaci Upomínku s uvedením náhradního data splatnosti dlužné částky na 10. den od jejího odeslání.
- 7.4.3 Předžalobní výzva k zaplacení dluhu
Pokud ani na písemnou upomínku dlužník svoji povinnost nesplní, předá správce pohledávky veškeré podklady k pohledávce právníkovi ÚMČ, který odešle doporučeně dlužníkovi **Předžalobní výzvu k zaplacení dluhu**, kde bude stanovena náhradní lhůta k plnění a upozornění na právní důsledky nezaplacení dlužné částky (vymáhání pohledávky v rámci soudního řízení).
- 7.4.4 Návrh na vydání platebního rozkazu nebo žaloba
V případě vrácení doporučené zásilky nebo pokud není uhrazena pohledávka do splatnosti předžalobní výzvy, připraví správce pohledávky ve spolupráci s právníkem návrh na vydání platebního rozkazu nebo žalobu (společně s rozpisem dluhů včetně příslušenství pohledávky a právním titulem, ze kterého pohledávka vznikla včetně případných kopií neuhrazených faktur apod.), kterou předloží k podpisu starostce tak, aby mohla být správcem pohledávky podána k příslušnému soudu.
- 7.4.5 Vydání platebního rozkazu nebo rozsudku
Správce pohledávky spolu s právníkem sleduje, zda dlužník zaplatil pohledávku do data uvedeného v platebním rozkazu nebo rozsudku.
- 7.4.6 Výzva před exekucí
Pokud dlužník neuhradil pohledávku do data uvedeného v platebním rozkazu nebo rozsudku, zašle správce pohledávky dlužníkovi do 14 dnů po nabytí vykonatelnosti tohoto soudního rozhodnutí doporučenou zásilku – výzvu k úhradě dlužné částky s uvedením náhradního data splatnosti dlužné částky spolu s upozorněním na podání návrhu na výkon rozhodnutí (zahájení exekuce) v případě nezaplacení dlužné částky do splatnosti výše uvedené výzvy.
- 7.4.7 Exekuce
V případě vrácení doporučené zásilky nebo pokud není uhrazena pohledávka do splatnosti výzvy dle bodu g), připraví správce pohledávky ve spolupráci s právníkem návrh na výkon rozhodnutí (zahájení exekuce), který předloží k podpisu starostce, tak aby tento návrh mohl být správcem pohledávky podán k příslušnému soudu ve lhůtě 30 dnů po nabytí vykonatelnosti platebního rozkazu

nebo rozsudku. Správce pohledávky plní v rámci exekučního řízení pokyny starostky.

7.4.8 Odpis pohledávky

V případě neúspěšného vymáhání pohledávky vyrozumí správce pohledávky neprodleně tajemnici a dále oba postupují dle článku 12 Odpis pohledávky této směrnice.

- 7.5 V průběhu postupu stanoveného tímto článkem směrnice může oprávněný subjekt rozhodnout o alternativním způsobu vypořádání pohledávky dle následujícího článku směrnice, a to kdykoli až do okamžiku zahájení soudního řízení.

Článek 8

Alternativní způsoby vypořádání pohledávky

- 8.1 Oprávněný subjekt může rozhodnout o vypořádání pohledávky jiným způsobem než jejím řádným a včasným uspokojením, tj. jednorázovým zaplacením.

8.2 Plnění ve splátkách:

Plnění ve splátkách lze na odůvodněnou žádost dlužníka písemně sjednat, pokud dlužník předem prokáže schopnost svůj závazek řádně a včas splnit a nebude ani z jiných okolností zřejmé, že splnění závazku je ujednáním o splátkách ohroženo. Současně musí být dohodnuta splatnost celé pohledávky pro případ nesplnění kterékoli ze splátek a zároveň musí dlužník svůj dluh písemně uznat co do důvodu i jeho výše. Vzor k sepsání uznání dluhu a dohody o splátkách je přílohou č. 1 této směrnice.

8.3 Započtení pohledávky nebo její části:

- V případě, že MČ P-KU má vůči dlužníkovi závazky a jedná se o takové plnění, které je možné vzájemně započíst, podá po rozhodnutí starostky správce pohledávky spolu s právníkem dlužníkovi návrh na vzájemné započtení závazků a pohledávek.
- V případě, že má MČ P-KU vůči dlužníkovi závazky a jedná se o takové plnění, které je možné jednostranně započíst, zašle správce pohledávky po konzultaci s právníkem dlužníkovi oznámení o tomto jednostranném započtení závazků a pohledávek.

8.4 Upuštění od vymáhání pohledávky nebo její části:

- O upuštění od vymáhání pohledávky musí být pořízen písemný záznam s řádným odůvodněním, který vyhotovuje správce pohledávky ve spolupráci s právníkem
- Od vymáhání pohledávky nebo její části lze jednostranně upustit a dluh nevymáhat, jestliže:
 - dlužník zemřel a pohledávka nemohla být uspokojena ani vymáháním na jeho dědici,
 - je ze všech okolností případu zřejmé, že další vymáhání pohledávky by nebylo úspěšné. Tyto okolnosti musí být v záznamu o upuštění řádně odůvodněny,
 - pohledávka se promlčela a dlužník odmítá dluh přes učiněnou výzvu dobrovolně splnit. S ohledem na stále existující právo věřitele pohledávku uplatňovat a vymáhat správce pohledávky konzultuje tento postup s právníkem, neboť promlčená pohledávka stále existuje na rozdíl od prekludované pohledávky.
 - celková pohledávka za jedním dlužníkem nepřevyší v průběhu jednoho kalendářního roku částku 1.000,- Kč a dlužník odmítá dluh dobrovolně splnit,
- Upuštěním od vymáhání pohledávky nezaniká.

8.5 Prominutí dluhu nebo jeho části:

- Prominutí dluhu nebo jeho části je jednostranný akt oprávněného subjektu, na který nemá dlužník právní nárok. Rozhodnout dle tohoto písmene lze pouze na základě písemné žádosti dlužníka-fyzické osoby, u něhož do odůvodňují jeho tíživé sociální poměry. U

dlužníka právnické osoby je prominutí dluhu nebo jeho části možné jen výjimečně za předpokladu, že oprávněný subjekt tento způsob vypořádání pohledávky řádně odůvodní (např. dlužníkem je nezisková organizace plnící veřejný prospěch pro širokou veřejnost). Vedle podání žádosti musí dlužník písemně čestně prohlásit, že nemá žádný majetek, ze kterého by bylo možné uspokojení dané pohledávky účelně a efektivně dosáhnout a dále že nemá vůči MČ P-KU ani vůči žádné její příspěvkové organizaci žádnou pohledávku (tj. že není zároveň i věřitelem a že tudíž nelze provést zápočet pohledávek). Správce pohledávky výslovně upozorní dlužníka na důsledky nepravdivosti tohoto prohlášení, jehož vzor je přílohou č. 2 této směrnice.

b) Dluh nelze dlužníkovi prominout, pokud:

- dluh vznikl v souvislosti s protiprávním činem dlužníka, a to úmyslným nebo nedbalostním podle trestního zákoníku nebo zákona o přestupcích, popř. jiného zvláštního zákona,
- dlužník má vůči MČ P-KU pohledávku a dlužník nepřistoupí k jejímu prominutí,
- dlužník má majetek, z něhož lze dosáhnout uspokojení pohledávky MČ P-KU

8.6 Správce pohledávky uvědomí neprodleně účetního o alternativním způsobu vypořádání pohledávky dle tohoto článku směrnice a předá mu příslušné podklady. Účetní odpovídá za zaúčtování všech skutečností uvedených v této informaci.

Článek 9

Postup při vymáhání nepeněžitých pohledávek

9.1 Při vymáhání ostatních nepeněžitých pohledávek se dle jejich povahy použijí příslušné úkony dle bodu 7.4 této směrnice.

Článek 10

Zvláštní ustanovení k pohledávkám z nájmu

10.1 Pokud se nájemce ocitne v prodlení se zaplacením nájemného trvajícím 2 měsíce, předloží správce pohledávky starostce na nejbližší termín její porady na ukončení nájemní smlouvy uzavřené s tímto nájemcem k nejbližšímu možnému termínu dle nájemní smlouvy. V případě prodlení nájemce užívajícího byt na základě nájemní smlouvy v DCHB se doba uvedená v tomto bodu stanovuje na 3 měsíce.

Článek 11

Tvorba opravných položek

11.1 Opravné položky k pohledávkám po lhůtě splatnosti jsou vypočítávány a zaúčtovány 1x ročně k rozvahovému dni (31.12.příslušného kalendářního roku). Snížení opravných položek u zaplacených pohledávek je proúčtováno ke stejnému datu, tj. k rozvahovému dni. V mimořádných případech může být o opravných položkách účtováno i v průběhu účetního období, kterým se rozumí kalendářní rok.

11.2 Opravné položky jsou vypočítávány prostřednictvím modulu „UCT“ GINIS.

11.3 Za tvorbu, snížení a proúčtování opravných položek odpovídá zaměstnanec účtárny.

- 11.4 Postup tvorby a použití opravných položek se řídí příslušným ustanovením prováděcí vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Článek 12

Odpis pohledávky

- 12.1 Pohledávky vymáhané dle daňového řádu jsou odepisovány na základě pravomocí daných daňovým řádem. Správce pohledávky v spolupráci s účtárnou předloží 1x ročně informaci pro poradu starostky a zastupitelstvo MČ P-KU, ve které uvede souhrnnou výši nedobytných pohledávek (v členění dle jednotlivých druhů pohledávek) odepsaných od předchozí informace. Ostatní body tohoto článku se na postup správce pohledávek vymáhaných dle daňového řádu nepoužijí.
- 12.2 Zjistí-li správce pohledávky, že se jím spravovaná pohledávka stala nedobytnou, předá na poradu starostky do 30 dnů návrh na odpis pohledávky, pokud pohledávka je vyšší než 1.000,- Kč, společně s řádným odůvodněním a případně i s dalšími podklady likvidační komisi. V případě, že pohledávka je nižší předloží návrh na odpis pohledávky spolu se zdůvodněním tajemnici ÚMČ.
- 12.3 Tajemník likvidační komise svolá likvidační komisi nejméně jednou za 6 měsíců, obdrží-li jakoukoli žádost o odpis pohledávky. Likvidační komise na svém jednání rozhodne o odpisech všech pohledávek, o jejichž odpis byl tajemník likvidační komise požádán v době od posledního jednání. O návrhu likvidační komise je pořízena písemná zpráva, kterou zpracuje tajemník likvidační komise bezodkladně po jednání a poté předloží k rozhodnutí na poradu starostky.
- 12.4 V případě odpisu pohledávky ve výši do 1.000,- Kč se předchozí body tohoto článku nepoužijí. O odpisu této pohledávky rozhodne na návrh správce pohledávky tajemník. Správce pohledávky vyhotoví písemný návrh na odpis pohledávky včetně odůvodnění. O odpisu této pohledávky rozhodne tajemnice ÚMČ.
- 12.5 Po schválení odpisu pohledávky dle předchozích bodů tohoto článku směrnice vyhotoví neprodleně správce pohledávky interní sdělení – žádost o odpis pohledávky, jejíž závazné náležitosti jsou uvedeny v příloze č. 3 této směrnice. Tuto žádost předá správce účtárně.
- 12.6 Účtárna rozhodne podle druhu pohledávky tj. které pohledávky mají být vedeny na podrozvahových účtech.
- 12.7 Na podrozvahových účtech vede MČ P-KU část odepsané pohledávky:
- a) za místními a správními poplatky, a to po takovou dobu, po kterou je správce pohledávky sleduje v operativní evidenci dle platného a účinného právního předpisu,
 - b) u nichž nezanikl právní nárok na jejich vymáhání nebo u nichž je předpoklad, že budou dodatečně plněny,
 - c) u nichž má MČ P-KU zájem sledovat přehled o konkrétních dlužnících.

Článek 13

Inventarizace

- 13.1 Každá pohledávka MČ P-KU podléhá inventarizaci. Inventarizací pohledávky se rozumí porovnání stavu pohledávky vedené v operativní evidenci a dokumentaci pohledávek se stavem pohledávky vedené v účetní evidenci.

13.2 MČ P-KU provádí jednou ročně k datu 31.12. řádnou dokladovou inventarizaci veškerých pohledávek ve smyslu příslušných ustanovení vyhl. č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků, provádějící zákon o účetnictví. V souladu s Usnesením Rady hl.m. Prahy k zajištění a provedení inventarizace majetku a závazků hl. m. Prahy a Metodickým pokynem k inventarizaci majetku a závazků hl.m. Prahy a aktuálním příkazem starostky k provedení inventarizace majetku a závazků MČ P-KU.

Článek 14 **Závěrečná ustanovení**

14.1 Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 1.1.2016.

Jitka **V o ř í š k o v á**
tajemnice ÚMČ

Ing. Lenka **A l i n ě o v á**
starostka MČ

Příloha č. 1 – vzor k sepsání uznání dluhu a dohody o splátkách

Uznání dluhu a dohoda o splátkách

Dlužníkovi (...PŘESNÁ IDENTIFIKACE ...) v důsledku (...DOPLNIT – nepravidelně prováděných plateb ...) z titulu (...UVÉST PRÁVNÍ TITUL...) vznikl dluh vůči Městské část Praha-Kunratice, se sídlem K Libuši 7/10, 148 00 Praha 4-Kunratice, IČO: 002 31 134, jako věřiteli, v celkové výši (...UVÉST VÝŠI DLUHU...). Dlužník přebírá plnou odpovědnost k uvedenému závazku vůči věřiteli, a proto obě smluvní strany uzavírají tuto dohodu o splátkách včetně uznání dluhu dlužníkem dle § 2053 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění.

Dlužník tímto uznává co do důvodu a výše svůj dluh za neuhrazené platby podle (...UVÉST PRÁVNÍ TITUL...), a to částku:

xxxxx,- Kč (slovy: xxxxxxxxkorunčeských),
plus příslušenství (vyčíslené ke dni) ve výši: xxxxx,- Kč (slovy: xxxxxxxxkorunčeských)

Dlužník se zavazuje vzniklou výše uvedenou pohledávku uhradit a tento dluh splatit v dohodnutých termínech za xxxx měsíců takto:

xxxx Kč (slovy: xxxxxkorun českých vždy do xxxx dne měsíce xxx, VS „.....“
xxxx Kč (slovy: xxxxxkorun českých vždy do xxxx dne měsíce xxx, VS „.....“
xxxx Kč (slovy: xxxxxkorun českých vždy do xxxx dne měsíce xxx, VS „.....“

na účet věřitele vedený u České spořitelny, a.s., č.ú. (....uvést číslo účtu....) s platností od (uvést datum první splátky).

Při nesplnění některé splátky ve sjednané lhůtě se dohoda i splátkách ruší a celý dluh se stává splatným najednou. Věřitel může od dohody o splátkách odstoupit v případě prokazatelného zlepšení majetkových poměrů dlužníka. Věřitel může uplatnit pohledávku u soudu s návrhem na výkon rozhodnutí soudním exekutorem dle zák. č. 120/2001 Sb., exekuční řád, ve znění pozdějších předpisů.

Toto uznání dluhu s dohodou o splátkách bylo vyhotoveno ve třech vyhotoveních, z nich jedno vyhotovení obdrží dlužník a tři vyhotovení věřitel.

V Praze dne

Dlužník:

Věřitel:

starostka

Příloha č. 2 – vzor čestného prohlášení o bezdlužnosti MČ P-KU a nemajetnosti dlužníka
(právnícká osoba se identifikuje obchodní firmou, sídlem a IČO)

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Já, (...JMÉNO A PŘÍJMENÍ ...) trvale bytem (.....), RČ: (...RODNÉ ČÍSLO...), čestně prohlašuji, že nevlastním žádný majetek, který by mohl být účelně a efektivně vynaložen na uspokojení pohledávky Městské části Praha-Kunratice, se sídlem K Libuši 7/10, 148 00 Praha 4-Kunratice, IČO: 002 31 134. Dále čestně prohlašuji, že vůči Městské části Praha-Kunratice nemám k dnešnímu dni žádné pohledávky před ani po splatnosti.

Prohlašuji také, že mě Městská část Praha-Kunratice řádně informovala o důsledcích vyplývajících z nepravdivosti tohoto čestného prohlášení a tím beru na vědomí a souhlasím, aby v případě, že se ukáže toto mé čestné prohlášení jako nepravdivé, bylo prominutí dluhu (nebo jeho části) Městskou částí Praha-Kunratice zneplatněno. Pokud se tak stane, beru na vědomí, že prominutý dluh (nebo jeho část) stále trvá a je ihned splatný.

V Praze dne

Dlužník:

Příloha č. 3 – Závazné náležitosti žádosti o odpis pohledávky z účetnictví

Žádost o odpis pohledávky z účetnictví musí obsahovat:

- jméno povinného nebo název obchodní společnosti (včetně bydliště/sídla, RČ/IČO)
- dluh pohledávky podle jednotlivých skupin příjmů odpovídající skupinám příjmů v evidenci „modul UCT“ program GINIS
- celkovou výši odpisované částky za každý druh příjmu,
- celkovou částku určenou k odpisu,
- datum

V příloze k žádosti o odpis pohledávky musí být přiloženo:

- V případě pohledávek vymáhaných soudní cestou Usnesení soudu o zastavení řízení z důvodu nedobytnosti pohledávky.
- Výpis z porady starostky (rozhodnutí starostky) nebo Výpis z Usnesení zastupitelstva, kterým je odpis pohledávky schválen.
- Datum.

V příloze k žádosti o odpis pohledávky musí být přiloženo:

- V případě pohledávek vymáhaných soudní cestou – usnesení soudu o zastavení řízení z důvodu nedobytnosti pohledávky.
- Rozhodnutí porady starostky nebo Výpis z Usnesení Zastupitelstva MČ P-KU, který je odpis pohledávky schválen.