



Směrnice pro správu pohledávek

Čl. 1

Základní ustanovení směrnice a vymezení pojmů

1. Směrnice stanoví základní pravidla a podmínky správy pohledávek Úřadu obce Kamenice z přenesené působnosti a postupy při správě pohledávek a nakládání s nimi, a to v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášky k účetnictví č. 410/2009 Sb., ustanoveními ČUS č. 706, zákona č. 293/1992 Sb., o rezervách.
2. Pohledávkou se rozumí právo obce jako věřitele požadovat plnění na fyzických a právnických osobách v postavení dlužníka vůči obci.
3. Správou pohledávek se rozumí povinnost obce 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 obce nakládat s pohledávkami podle příslušných předpisů.
4. Pohledávky jsou zejména:
 - a) daňové nedoplatky (místní poplatky, odvody, poplatky sankční povahy, pokuty a penále, jsou-li tyto příjmy odváděny do rozpočtu obce, zejména pokuty z přestupkového a dalšího řízení v přenesené působnosti),
 - b) neuhrazené nájemné,
 - c) nezaplacené úhrady za služby spojené s užíváním bytu a nebytových prostor,
 - d) nesplněná plnění ze závazkových vztahů,
 - e) nesplacené bezúročné půjčky, např. poskytnuté obcí ze sociálních důvodů.
5. Nedobytnými pohledávkami se rozumí pohledávky zaniklé a pohledávky, které byly vymáhány, nebo nevedlo-li by vymáhání zřejmě k výsledku, nebo je-li pravděpodobné, že by náklady vymáhání přesáhly jejich výtěžek, nebo jejich vymáhání by bylo spojeno se zvláštními a nepoměrnými obtížemi (nezjištěný pobyt dlužníků, nemožnost doručení, útěk osob do států, s kterými nemá ČR dohody o právní pomoci, ostatní).
6. Bezvýznamným vymáháním pohledávek se rozumí:
 - a) vymáhání pohledávek po uplynutí promlčecí doby,
 - b) vymáhání pohledávek ze zrušených konkursů pro nedostatek majetku nebo předlužené dědictví,
 - c) vymáhání pohledávek u nichž nejsou známy údaje pro vymáhání (identifikační údaje fyzické nebo právnické osoby) a nejsou zjistitelné zákonnými prostředky,
 - d) vymáhání pohledávek, u nichž by náklady vymáhání přesáhly jejich výtěžek.
7. Zaniklými pohledávkami se rozumí zejména pohledávky po uplynutí prekluzivní doby, pohledávky, u nichž bylo příslušným orgánem obce rozhodnuto o prominutí, pohledávky zaniklé v důsledku úmrtí fyzické osoby nebo zániku právnické osoby.
8. Za dodržování postupů stanovených touto směrnicí odpovídá tajemník Úřadu obce Kamenice a vedoucí odborů Úřadu obce Kamenice. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance úřadu.

Čl. 2

Evidence a dokumentace pohledávek

1. Účetní evidence pohledávek je vedena na ekonomickém odboru, vykazuje se v aktivní části rozvahy, je vedena od jejich vzniku až po jejich zaplacení, popř. do rozhodnutí o jejich vypořádání jiným způsobem.
2. Pohledávky jsou do účetní evidence zaváděny pomocí IS VERA pověřeným zaměstnancem Úřadu obce Kamenice spravujícího danou agendu.
3. K evidenci pohledávek vede zaměstnanec Úřadu obce Kamenice spravující určitou agendu dokumentaci, která obsahuje zejména originál titulu pohledávky (např. rozhodnutí o pokutě, poplatek, sankci, kupní smlouvu, dohodu apod.), doklady o průběhu pohledávky (např. zápisy z jednání, protokoly, výzvy k úhradě, upomínky, platební příkazy, rozsudky soudu apod.) popřípadě další písemnosti.
4. Kontrola pohledávek probíhá vždy čtvrtletně k datu čtvrtletní účetní závěrky na příslušných účtech pohledávek.



5. Veškeré pohledávky Úřadu obce Kamenice podléhají dokladové inventuře v rámci roční závěrky, kdy se inventarizací pohledávek rozumí porovnání stavu pohledávek na základě dokladů (dokladová inventura) se stavem vedeným na jednotlivých účtech v účetnictví.

Čl. 3

Opravné položky

1. Pravidla tvorby:
 - a) účetní jednotka – obec vytváří OP k pohledávkám podle §65, odst. 6 vyhlášky č. 410/2009 Sb., (pohledávky 10% každých 90 dní po splatnosti), s výjimkou pohledávek uvedených v §23 vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
 - b) účetní jednotka – obec se rozhodla nevytvářet OP k pohledávkám podle § 65, odst. 4 vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
 - c) opravné položky jsou vytvářeny 1x ročně v rámci závěrkových operací k řádné účetní závěrce na základě inventarizace majetku obce,
 - d) účetní jednotka – obec nevytváří opravné položky k pohledávkám za hrobová místa z důvodu dlouhodobého plnění a nevýznamnosti.
2. Odpovědnost za tvorbu daných opravných položek má vedoucí Ekonomického odboru Úřadu obce Kamenice v součinnosti s pracovníky jednotlivých agend Úřadu odpovědnými za správu jednotlivých typů pohledávek.
3. Vedoucí Ekonomického odboru Úřadu obce Kamenice je při tvorbě OP mimo jiné povinna zajistit provedení výpočtu opravné položky a její proúčtování.
4. Přílohou inventurních soupisů dokladové inventarizace pohledávek bude dokument, ve kterém bude uvedena časová struktura pro rozdělení pohledávek dle jejich splatnosti.
5. Pro stanovení „doby po splatnosti se vychází“:
 - a) ze sjednaného okamžiku splatnosti (pokud k sjednání došlo),
 - b) 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,
 - c) ze splatností definovaných ve splátkových kalendářích.
6. Účetní jednotka - obec vytváří dále opravné položky k nedokončenému dlouhodobému majetku na základě podnětu inventarizační komise, pro identifikaci položek takového majetku se přihlíží k těmto rizikům:
 - a) pozastavení realizace akce (z důvodů technických, finančních)
 - b) zjištění jiných překážek bránících v realizaci akce.

Čl. 4

Vymáhání pohledávek

1. Pokud pohledávka není uhrazena řádně a včas, referent příslušné agendy provede bezodkladně kroky k vymožení pohledávky, o čemž provede záznam k evidované pohledávce.
2. U pohledávek vyplývajících ze samostatné působnosti, kdy předchozí krok nebyl úspěšný, je referent příslušné agendy povinen dlužníkovi prokazatelným způsobem zaslat písemnou 1. upomínku po uplynutí 15 dnů ode dne splatnosti pohledávky, následně 2. upomínku po uplynutí 60 dnů ode dne splatnosti pohledávky. V případě nevymožení pohledávky po 2. upomínce předá referent příslušné agendy podklady tajemníkovi úřadu k dalšímu soudnímu vymáhání.
3. U pohledávek vyplývajících z přenesené působnosti, kdy krok v odst. 1. nebyl úspěšný, je referent příslušné agendy povinen zaslat 1. upomínku a následně při neuhrazení platební výměr s navýšením poplatku v souladu se zákonem o místních poplatcích a obecně závaznou vyhláškou, popř. pokynem. V případě neuhrazení platebního výměru připraví referent příslušné agendy podklady k podání exekučního příkazu a obešle dlužníka s informací.
4. Pohledávky z přenesené působnosti rozhoduje referent příslušné agendy ve všech případech a řídí se při tom zákonem č. 280/2009 Sb., daňovým řádem.
5. Povolení splátek – splátky se povolují ve výjimečných případech, kdy lze předpokládat uhrazení pohledávky a na základě žádosti dlužníka. Podklady připravuje referent příslušné agendy a předkládá je:
 - a) Radě obce Kamenice – u dohod o splátkách s lhůtou splatnosti kratší nebo rovnou 18 měsíců
 - b) Zastupitelstvu obce Kamenice – u dohod o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců



Teprve po jejich odsouhlasení nabývá splátkový kalendář a dohoda o splátkách platnost, jejich neodsouhlasení nemá odkladný účinek.

Čl. 5

Nakládání s pohledávkami, odpis pohledávek

1. Z rozvahové evidence lze vyřadit nedobytnou pohledávku. O návrhu odpisu pohledávek rozhoduje vedoucí odboru, který výkon přenesené působnosti za danou oblast v souladu s organizačním řádem Úřadu zabezpečuje.
2. Návrh na odpis pohledávky předkládá vedoucí ekonomického odboru písemnou formou, spolu s dalšími písemnostmi, potřebnými pro další rozhodnutí.
3. O odpisu pohledávky vzniklé v samostatné působnosti obce rozhoduje:
 - a) u pohledávky do 20 000,- Kč včetně – Rada obce,
 - b) u pohledávky nad 20 000,- Kč – Zastupitelstvo obce.
4. Návrh na odpis pohledávky předkládá ekonomickému odboru referent příslušné agendy, z jehož činnosti a kompetenci pohledávka vznikla písemnou formou, spolu s dalšími písemnostmi, potřebnými pro další rozhodnutí. Vedoucí ekonomického odboru tento odpis předloží na Radě obce a po jejím odsouhlasení provede účetní odpis pohledávky.

Čl. 6

Vyřazení pohledávek

1. Pohledávku z rozvahové evidence vyřadí odpovědná osoba, je-li nedobytná. Za nedobytnou se považuje pohledávka, u které byly použity přiměřené zákonné prostředky k vymáhání na dlužníkově i na osobách, na nichž mohla být vymáhána, nebo nevedlo-li by vymáhání zřejmě k výsledku nebo je-li pravděpodobné, že by náklady přesáhly jeho výtěžek.
2. Pohledávka, u níž je dána možnost, že bude alespoň z části vymožena, se eviduje na podrozvahovém účtu 905, a to na základě rozhodnutí tajemníka obecního úřadu. Tyto nedoplatky je třeba exekučně zajistit a vymáhat, jakmile je k tomu dána možnost, nebo alespoň provést takový úkon, jímž se prekluze nedoplatku přerušuje.
3. O vyřazení pohledávky z rozvahové evidence pro nedobytnost dlužník nebude vyrozuměn, jeho dluh trvá dále, dokud není právo na zaplacení pohledávky prekludováno.
4. Jestli-že okolnosti dovolují a ukáže se tento postup hospodárný, je možno s nedobytnými pohledávkami nakládat dále v daném režimu:
 - a) prodat nedobytnou pohledávku,
 - b) postoupit nedobytnou pohledávku,
 - c) započíst nedobytnou pohledávku,a to vždy v souladu s věcně příslušnými a obecně závaznými předpisy.
5. Pohledávky jsou ode dne jejich vzniku pravidelně nejméně jednou za čtvrt roku sledovány, vyhodnocovány a Rada obce Kamenice je nejméně jednou ročně vyrozuměna o stavu pohledávek, a to v návaznosti na roční účetní závěrku obce. Vymáhání splatných pohledávek musí být doloženo dopisy s doručenkami. Pohledávky obtížně vymahatelné budou před uplynutím promlčecí doby předány k vymáhání smluvní advokátní kanceláři.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Směrnice byla schválena Radou dne 13.2.2023 na základě usnesení 4/11/ROK/2023
2. Platnost a účinnost této směrnice nastává dnem jejího schválení.

v.r.

Ing. Pavel Čermák
starosta

v.r.

Ing. Petr Valášek
místostarosta