



Zastupitelstvo obce Lučina Finanční výbor

Zápis č. 12

a usnesení finančního výboru
ze dne: **21 . 01 . 2013**

- Program schůze: 1/ Kontrola plnění rozpočtu za období 1-12/2012 i v návaznosti na rozpočtové změny schválené ZO v roce 2012.
2/ Projednání a schválení návrhu plánu činnosti FV na rok 2013
3/ Projednání a schválení návrhu směrnice týkající se způsobu vymáhání pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina
4/ Různé

Jmenovitý seznam hlasujících: **Ing. Jaromír Kohut**
p. Ivana Klímková
p. Věra Bestová

Schůzi řídil: **předseda finančního výboru Ing. Jaromír Kohut**

<u>Zápis a usnesení Finančního výboru</u>		
Průběžné číslo usnesení od 1. do poslední schůze ve volebním období poř.č./org./schůze č.	Stručný název či jméno projednávaného bodu konkrétní schválené údaje	Počty hlasů pro a jméno členů, kteří hlasovali proti (P) či se zdrželi (Z)

1/FV/12 Program schůze
FV schvaluje: Program schůze FV dle předloženého návrhu

2/FV/12 Kontrola plnění rozpočtu za období 1-12/2012 i
v návaznosti na rozpočtové změny schválené ZO v roce
2012.
FV konstatuje: že čerpání rozpočtu Obce Lučina za rok 2012 proběhlo
v souladu s jeho schváleným zněním včetně schválených
rozpočtových změn 1-4/2012.

3/FV/12 Projednání a schválení návrhu plánu činnosti FV na rok
2013
FV schvaluje: 1/ návrh plánu činnosti FV na rok 2013 dle předloženého
návrhu – viz Příloha č. 1 tohoto zápisu



**FV doporučuje ZO
schválit**

**2/ návrh plánu činnosti FV na rok 2013 dle předloženého
návrhu**

4/FV/12

Projednání a schválení návrhu směrnice týkající
se způsobu vymáhání pohledávek v samostatné
působnosti obce Lučina

FV schvaluje:

**1/ návrh směrnice týkající se způsobu vymáhání
pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina dle
předloženého návrhu – viz Příloha č. 2 tohoto zápisu**

**FV doporučuje ZO
schválit**

**2/ návrh směrnice týkající se způsobu vymáhání
pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina dle
předloženého návrhu.**

5/FV/12

Různé
Žádné usnesení nebylo přijato

Podpis: předseda FV – Ing. Jaromír Kohut

místopředseda FV – Ivana Klímková

Člen FV - Věra Bestová

Zpráva Finančního výboru (dále jen FV) ze schůze

konané dne 21. 01. 2013 v 19,00 hod.

Zahájení

Ing. Kohut zahájil schůzi, přivítal přítomné členy FV. Konstatoval že schůze FV byla řádně svolána v souladu s Jednacím řádem FV. Předsedající přednesl návrh programu této schůze a jelikož nebyly žádné doplňující ani pozměňující návrhy, nechal o návrhu programu hlasovat s tímto výsledkem:

Tři pro, nikdo se nezdržel, nikdo nebyl proti

Schválený program schůze:

- 1/ Kontrola plnění rozpočtu za období 1-12/2012 i v návaznosti na rozpočtové změny schválené ZO v roce 2012.
- 2/ Projednání a schválení návrhu plánu činnosti FV na rok 2012
- 3/ Projednání a schválení návrhu směrnice týkající s způsobu vymáhání pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina
- 4/ Různé

1/ Kontrola plnění rozpočtu za období 1-12/2012 i v návaznosti na rozpočtové změny schválené ZO v roce 2012.

Předsedající konstatoval, že byl členům FV předložen v požadovaném termínu Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu na období 1-12/2012

Na základě tohoto předloženého dokumentu, rozpočtové změny č. 4 schválené ZO Lučina dne 21.11.2012 a zápisů RO Lučina ze zasedání konaných v prosinci 2012 členové FV po diskuzi konstatují: Čerpání rozpočtu za rok 2012 proběhlo v souladu s jeho schváleným zněním včetně schválených rozpočtových změn 1-4/2012

Závěr FV:

Po projednání celé problematiky přednesl předsedající pro ZO následující návrh usnesení:

FV konstatuje, že čerpání rozpočtu Obce Lučina za rok 2012 proběhlo v souladu s jeho schváleným zněním včetně schválených rozpočtových změn 1-4/2012.

O tomto svém návrhu nechal hlasovat s tímto výsledkem:

Tři pro , nikdo proti, nikdo se nezdržel hlasování

2/ Projednání a schválení návrhu plánu činnosti FV na rok 2013

Předsedající konstatoval, že přítomným členkám FV byl návrh Plánu činnosti FV na rok 2013 zaslán v dostatečném předstihu. Po diskuzi a po vysvětlení předmětné problematiky navrhl předsedající usnesení

1/ FV schvaluje návrh plánu činnosti FV na rok 2013 dle předloženého návrhu – viz Příloha č. 1 tohoto zápisu

O tomto svém návrhu nechal hlasovat s tímto výsledkem:

Tři pro , nikdo proti, nikdo se nezdržel hlasování

Po odsouhlasení navrhl předsedající další usnesení:

2/ FV doporučuje ZO schválit návrh plánu činnosti FV na rok 2013 dle předloženého návrhu.

O tomto svém návrhu nechal hlasovat s tímto výsledkem:

Tři pro , nikdo proti, nikdo se nezdržel hlasování

3/ Projednání a schválení návrhu směrnice týkající se způsobu vymáhání pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina

Předsedající konstatoval, že přítomným členkám FV byl návrh předmětné směrnice zaslán v dostatečném předstihu. Po diskuzi a po vysvětlení předmětné problematiky navrhl předsedající usnesení :

1/ FV schvaluje návrh směrnice týkající se způsobu vymáhání pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina dle předloženého návrhu – viz Příloha č. 2 tohoto zápisu

O tomto svém návrhu nechal hlasovat s tímto výsledkem:

Tři pro , nikdo proti, nikdo se nezdržel hlasování

Po odsouhlasení navrhl předsedající další usnesení:

2/ FV doporučuje ZO schválit návrh směrnice týkající se způsobu vymáhání pohledávek v samostatné působnosti obce Lučina dle předloženého návrhu.

O tomto svém návrhu nechal hlasovat s tímto výsledkem:

Tři pro , nikdo proti, nikdo se nezdržel hlasování

4/ Různé

V rámci tohoto bodu nebyla vznesena od členů FV žádná problematika k projednání

Tento zápis byl vyhotoven v čístopise dne 25.01.2013.

Všichni členové FV s tímto zápisem souhlasí, což ztvrzují svým níže uvedeným podpisem

Podpis: předseda FV – Ing. Jaromír Kohut

 místopředseda FV – Ivana Klímková

 člen FV - Věra Bestová

Návrh plánu činnosti Finančního výboru obce Lučina na rok 2013

Leden:

- Kontrola čerpání rozpočtu roku 2012
- Návrh plánu činnosti FV na rok 2013
- Směrnice Vedení a vymáhání pohledávek vzniklých v samostatné působnosti Obce Lučina

Únor:

- Projednání inventur obce Lučina
- Návrh rozpočtu obce Lučina na rok 2013

Duben:

- Projednání čerpání rozpočtu za období 1-3/2013, případně projednání rozpočtové změny
- Závěrečný účet ZŠ a MŠ Lučina
- Kontrola čerpání rozpočtu TJ Finstal Lučina za rok 2012

Červen:

- Projednání čerpání rozpočtu za období 1-5/2013, případně projednání rozpočtové změny
- Závěrečný účet obce Lučina za rok 2012
- Kontrola čerpání rozpočtu SDH za rok 2012

Září:

- Projednání čerpání rozpočtu za období 1-8/2013, případně projednání rozpočtové změny
- Kontrola pohledávek v samostatné působnosti obce
- Kontrola fakturace a úhrad za reklamy ve Zpravodaji obce

Listopad:

- Projednání čerpání rozpočtu za období 1-10/2013, případně projednání rozpočtové změny
- Kontrola hospodaření společenství vlastníků
- Kontrola plnění smluvního ujednání s dodavatelem svozu komunálního odpadu, především v návaznosti na fakturaci

V Lučině: dne 22.01.2013

Zpracoval: Ing. Jaromír Kohut – předseda FV

Předkládá: Finanční výbor

Vedení a vymáhání pohledávek vzniklých v samostatné působnosti obce Lučina

Zpracoval:

Ing. Jaromír Kohut
předseda Finančního výboru

Ověřil:

p. Josef Skokan
starosta Obce Lučina

Schválil:

Rada obce Lučina

p. Zdeňka Hrabcová
účetní

Datum:

22.01.2013

Podpis:

Datum:

31.01.2013

Podpis:

Datum:

04.02.2013

Podpis:

Revize

Revize č.	Popis změny	Datum revize	Provedl
-----------	-------------	--------------	---------

OBSAH

REVIZE	1
1. ÚČEL	3
2. PLATNOST	3
3. DEFINICE A ZKRATKY	3
3.1 Definice	3
3.2 Zkratky	3
4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI	4
5. PRACOVNÍ POSTUP	4
5.1 Pohledávka a její mimosoudní vymáhání	4
5.2 Stanovení dalšího postupu nakládání s pohledávkou pracovní skupinou	5
5.3 Soudní vymáhání pohledávky	6
5.4 Upuštění od vymáhání pohledávky	6
5.5 Prominutí pohledávky nebo její části.....	7
5.6 Odpis pohledávky.....	7
5.7 Závazkové vztahy a poskytování dotací.....	7
6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE	7
6.1 Interní dokumentace.....	7
6.2 Externí dokumentace.....	7

1. Účel

Účelem této směrnice je stanovení postupu a určení povinností finančního referenta obecního úřadu obce Lučina při evidenci a vymáhání pohledávek vzniklých v samostatné působnosti obce Lučina.

2. Platnost

Směrnice je závazná pro všechny administrativní zaměstnance obce Lučina zařazené do přenesené působnosti obce Lučina.

3. Definice a zkratky

3.1 Definice

Název	Popis
pohledávka	každá peněžitá pohledávka obce vůči fyzické či právnické osobě, vzniklá z jakéhokoliv právního titulu na úseku samostatné působnosti
pracovní skupina pro řešení pohledávek obce	poradní orgán RO bez právní subjektivity, který dává doporučení RO, týkající se postupu při vymáhání pohledávek
právní zástupce obce	advokátní kancelář zajišťující právní zastoupení obce na základě smlouvy uzavřené s Obcí Lučina

3.2 Zkratky

Zkratka	Popis
FV	Finanční výbor
obec	Obec Lučina
pracovní skupina	pracovní skupina pro řešení pohledávek obce Lučina
RO	Rada obce Lučina
VR	výkon rozhodnutí
ZO	Zastupitelstvo obce Lučina
FR	Finanční referent obce Lučina

4. Odpovědnosti a pravomoci

Činnosti a úkoly	Odpovědnosti a pravomoci				
	Finanční referent	Advokátní kancelář	Starosta obce	Rada obce Lučina	Zastupitelstvo obce Lučina
vedení pohledávky a sledování zaplacení	V, O				
mimosoudní vymáhání pohledávky	V, O				
předání pohledávky k vymáhání OSOM	V, O				
příprava podkladů pro jednání pracovní skupiny	V, O				
realizace doporučení pracovní skupiny			V, O		
soudní vymáhání pohledávky		O			
prominutí pohledávky do 20.000,- Kč včetně	V		O	R	
prominutí pohledávky nad 20.000,- Kč	V		O		R
upuštění od vymáhání pohledávky	V		O, R		
odpis pohledávky	V		S		
prověření bezdlužnosti	V, O				

O – odpovídá, V – vykonává, S – schvaluje, R – rozhoduje

5. Pracovní postup

5.1 Pohledávka a její mimosoudní vymáhání

- 5.1.1. FR vystaví fakturu na základě pokynů k plnění veřejných příjmů a zároveň ji zavede jako pohledávku do informačního systému obce a dále sleduje zaplacení faktury ve lhůtě splatnosti. Pokud pohledávka není ve lhůtě splatnosti uhrazena, a to nejpozději do 30 dnů po datu splatnosti faktur, zahájí FR bez zbytečného odkladu úkony směřující k mimosoudnímu vymožení pohledávky.
- 5.1.2. V případě, že úhrady pohledávek nejsou prováděny na základě faktur vyhotovovaných FR, sleduje lhůty splatnosti pohledávek taktéž FR. Pokud pohledávka není ve lhůtě splatnosti uhrazena, zahájí bez zbytečného odkladu úkony směřující k mimosoudnímu vymožení pohledávky.
- 5.1.3. Mimosoudním vymáháním pohledávky se rozumí zejména
 - a) písemné výzvy dlužníkům k zaplacení dluhu,
 - b) telefonické výzvy dlužníkům k zaplacení dluhu,
 - c) osobní jednání s dlužníky o úhradě dluhu,
 - d) sepsání splátkového kalendáře v listinné podobě a podepsané oběma smluvními stranami (za obec Lučina starostou)
 - e) jakékoli jiné úkony směřující k vymožení pohledávky, uskutečněné v souladu s platnými právními předpisy.

5.1.4. Ve fázi mimosoudního vymáhání pohledávky je FR povinen zaslat dlužníkovi minimálně jednu písemnou výzvu, ve které stanoví náhradní termín pro úhradu pohledávky. Tato výzva musí být průkazně doručena. Dále je FR povinen učinit všechny další možné úkony směřující k mimosoudnímu vymození pohledávky dle bodu 5.1.3. Není-li pohledávka ani v náhradním termínu uhrazena, předá problematiku FR pracovní skupině pro řešení pohledávek, a to nejpozději do 60 dnů od data splatnosti pohledávky. Pohledávka bude předána předávacím protokolem, který bude obsahovat zejména:

- jméno/název dlužníka, adresu trvalého pobytu/sídlo, rodné číslo/identifikační číslo,
- z jakého titulu pohledávka vznikla,
- v jakém období pohledávka vznikla,
- datum splatnosti pohledávky,
- výši pohledávky.

Součástí předávacího protokolu bude dále např. smlouva, faktura, upomínky či další informace o dlužníkovi.

Kromě předání podkladů potřebných k posouzení právní důvodnosti a vymahatelnosti je FR povinen navrhnout pracovní skupině způsob, jak s pohledávkou dále naložit včetně odůvodnění svého návrhu.

5.1.5. FR je povinen požadovat rovněž úhradu příslušenství pohledávky (tj. zákonné úroky z prodlení, poplatky z prodlení, apod.), která byla zaplacená po lhůtě splatnosti, příp. smluvní pokutu. Příslušenství pohledávky FR vyúčtuje a vymáhá, přičemž postupuje obdobně jako při vymáhání samotné pohledávky dle této směrnice. Smluvní pokuta je samostatným nárokem obce, proto při jejím vymáhání postupuje FR stejným způsobem, jako u ostatních pohledávek na úseku samostatné působnosti.

Úroky a poplatky z prodlení nepřesahující částku 50 Kč se neevidují a nevymáhají.

5.2 Stanovení dalšího postupu nakládání s pohledávkou pracovní skupinou

5.2.1. Pracovní skupinu vždy tvoří FR, starosta obce a předseda FV

5.2.2. Pokud není dosaženo ve lhůtě 3 měsíců po lhůtě splatnosti mimosoudním vymáháním úhrady pohledávky, předá pracovní skupina pohledávku RO k posouzení a stanovení dalšího postupu při jejím vymáhání.

5.2.3. Pracovní skupina doporučí

- a) soudní vymáhání pohledávky;
- b) upuštění od vymáhání pohledávky v případě, že pohledávka sice není způsobilá k odepsání, ale není zde předpoklad, že by ji bylo možné vymoci (na základě návrhu věřitele),
- c) prominutí pohledávky nebo její části v případě, že shledá dostatečné důvody pro prominutí (na základě žádosti dlužníka),
- d) další mimosoudní vymáhání pohledávky.

5.2.4 Pracovní skupina při projednávání pohledávek a při stanovení svých doporučení přihlíží zejména

- a) k reálným možnostem skutečného vymození pohledávky s přihlédnutím k osobě dlužníka, k výši dlužné částky, ke konkrétním okolnostem vzniku pohledávky, k důvodům nezaplacení pohledávky,

- b) k dalším okolnostem, které mají vztah k pohledávce a k osobě dlužníka a které mohou mít podstatný vliv na vymožení pohledávky.

5.3 Soudní vymáhání pohledávky

5.3.1 Pokud RO rozhodne o soudním vymáhání pohledávky, tak:

FR zpracuje na základě pokynů starosty obce v kopiích k předání veškerou dokumentaci týkající se předmětné pohledávky advokátní kanceláři. Ta na základě požadavku (objednávky) podepsaného starostou vypracuje žalobu o splnění povinnosti a podá ji neprodleně u příslušného soudu, sleduje průběh soudního sporu, ověřuje právní moc a vykonatelnost rozhodnutí a provádí další úkony vyplývající ze soudního rozhodnutí, příp. neprodleně předá pravomocný rozsudek starostovi obce k provedení dalších úkonů.

5.3.2. Pokud je rozhodnutí soudu dle bodu 5.3.1. exekucním titulem, FR sleduje, zda dlužník uhradil svůj závazek (jistinu, úroky z prodlení, poplatky z prodlení, náklady řízení) vůči obci ve lhůtě stanovené v soudním rozhodnutí. Není-li pohledávka uhrazena, zašle dlužníkovi písemnou výzvu k úhradě dlužné částky s uvedením termínu pro zaplacení. V případě, že ani v tomto náhradním termínu nevyrovná dlužník svůj závazek vůči obci, provede FR zjištění všech dostupných údajů týkajících se dlužníka tak, aby bylo možno zahájit VR. Po kladném výsledku zjištění připraví a předá prostřednictvím starosty obce advokátní kanceláři pohledávku se všemi podklady k podání návrhu na zahájení soudního VR.

VR ukládajícího zaplacení peněžité částky lze provést těmito způsoby:

- a) srážkou ze mzdy,
- b) příkázáním pohledávky,
- c) příkazem k výplatě z účtu u peněžního ústavu,
- d) prodejem movitých věcí a nemovitostí,
- e) prodejem podniku,
- f) zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitosti.

5.3.3. Pokud je provedení VR úspěšný, sleduje FR úhradu pohledávky.

5.3.4. Pokud je provedení VR neúspěšný, soud zašle rozhodnutí o zastavení VR, případně advokátní kancelář o této skutečnosti informuje neprodleně starostu obce a předá příslušné rozhodnutí soudu. FR sleduje dále pohledávku a minimálně 1x ročně je povinen učinit úkon týkající se jednotlivé pohledávky směřující k vymožení pohledávky. V případě zjištění jiného v úvahu přicházejícího způsobu VR, připraví FR opět pohledávku se všemi podklady příslušnému soudu, popř. advokátní kanceláři k podání návrhu na zahájení exekuce. Dále je postupováno dle bodu 5.3.3. a 5.3.4.

5.3.5 Po uplynutí lhůty pro vymáhání pohledávky na základě soudního rozhodnutí předloží FR pohledávku pracovní skupině k posouzení a stanovení dalšího postupu při vymáhání pohledávky. Na základě soudního rozhodnutí o zastavení VR může navrhnout starostovi obce upuštění od vymáhání pohledávky.

5.4 Upuštění od vymáhání pohledávky

5.4.1 Pokud pracovní skupina doporučí starostovi obce upuštění od vymáhání pohledávky, a ten ji schválí, FR převede pohledávku na podrozvahový účet 911 – Odepsané pohledávky.

5.5 Prominutí pohledávky nebo její části

- 5.5.1. Pokud pracovní skupina doporučí prominutí pohledávky nebo její části, starosta obce zabezpečí rozhodnutí příslušných orgánů města.
- 5.5.2. O prominutí pohledávky nebo její části nad 20.000,- Kč rozhoduje ZO, v ostatních případech rozhoduje RO.
- 5.5.3. Rozhodne-li orgán obce o prominutí pohledávky nebo její části, zajistí FR odpis pohledávky z účetní evidence včetně usnesení rady obce, popř. zastupitelstva obce.

5.6 Odpis pohledávky

- 5.6.1. Odpisem pohledávky se rozumí její výmaz z účetní evidence.
- 5.6.2. Pohledávkou způsobilou k odepsání se rozumí zejména:
 - dojde-li k zamítnutí insolvenčního návrhu pro nedostatek majetku dlužníka (§ 142 insolvenčního zákona č. 182/2006 Sb.)
 - dojde-li ke zrušení konkurzu z důvodu, že soud zjistí, že pro uspokojení věřitelů je majetek dlužníka zcela nepostačující, přitom se nepřihlíží k věcem, právům a jiným majetkovým hodnotám vyloučeným z majetkové podstaty (§ 308 odst.1, písm. d) insolvenčního zákona č. 182/2006 Sb.)
 - pohledávka za obchodní společností, která zanikla bez právního nástupce a došlo k jejímu výmazu z obchodního rejstříku,
 - pohledávka za dlužníkem, který zemřel a nezanechal žádný majetek (zanechal nepatrný majetek),
 - pohledávka, jejíž výše je známa až po úmrtí dlužníka a dědické řízení je pravomocně ukončeno,
 - pohledávka vymáhaná dle bodu 5.3. této směrnice, v případě pravomocného rozhodnutí soudu o zamítnutí žaloby.

5.7 Závazkové vztahy a poskytování dotací

- 5.7.1 Před uzavřením závazkového vztahu obce s jiným subjektem, příp. jeho změnou, je FR povinen prověřit, zda není vůči tomuto subjektu evidována pohledávka po lhůtě splatnosti.
- 5.7.2 V případě poskytování dotací obcí je dotčený FR povinen prověřovat, zda není vůči příjemci dotace evidována pohledávka po lhůtě splatnosti v celém průběhu přípravy a schvalování dotace.
- 5.7.3 Před vyplacením přeplatku jakémukoliv subjektu je FR povinen prověřit, zda není vůči tomuto subjektu evidována pohledávka po lhůtě splatnosti.

6. Související dokumentace

6.1 Interní dokumentace

- Organizační řád obce Lučina

6.2 Externí dokumentace

- Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), VZPP

- Zákon č. 40/1964 Sb. Občanský zákoník, VZPP
- Zákon č. 99/1963 Sb. Občanský soudní řád, VZPP
- Zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, VZPP
- Zákon č. 280/2009 Sb. daňový řád, VZPP