



# MESTSKÝ ÚRAD v TURČIANSKYCH TEPLICICIACH

SMERNICA č. 2 /2016

Názov normy:

**ZÁSADY SPRAVOVANIA POHLÁDÁVOK MESTA TURČIANSKE TEPLICE**

Účel normy:

**Metodické usmernenie upravujúce postup pri spravovaní pohľadávok  
mesta Turčianske Teplice**

Oblasť platnosti:

**Usmernenie je platné pre všetkých zamestnancov  
Mestského úradu v Turčianskych Tepliciach**

Smernica ruší:

**Postup pri vymáhaní nedoplatkov daní a poplatkov – smernica Mestského úradu Turčianske Teplice z  
1.5.2006**

Gestorský útvar :

Schválil:

Dátum schválenia:

**Ekonomické oddelenie  
Ing. Jaroslava Mattová**

**Primátor mesta Turčianske Teplice  
Mgr. Igor Hus**

**Dátum účinnosti:  
1.4.2016**



# S M E R N I C A

## ZÁSADY SPRÁVOVANIA POHLĀDÁVOK MESTA TURČIANSKE TEPLICE

Primátor mesta v súlade s § 13 ods. 4) písm. e/ zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v y d á v a Zásady spravovania pohľadávok mesta Turčianske Teplice (ďalej len „Zásady“).

### Článok 1

#### ÚVODNÉ USTANOVENIA

Cieľom Zásad je stanovenie jednotného postupu pri spravovaní pohľadávok mesta a stanovenie zodpovednosti správcu pohľadávky pri správe pohľadávky.

Predmetom správy sú pohľadávky, ktoré vznikli z rozhodovacej činnosti mesta pri výkone samosprávy, preneseného výkonu štátnej správy, zo zmluvných vzťahov a pod.

Správcom pohľadávok je Mesto Turčianske Teplice s tým, že výkon správy zabezpečujú vecne príslušné organizačné útvary mestského úradu, ktoré sú povinné najmä starať sa o to, aby všetky povinnosti voči mestu boli včas a riadne splnené, pohľadávky mesta včas uplatnené pred príslušnými orgánmi a aby rozhodnutia týchto orgánov boli včas vykonané.

### Článok 2

#### VZNIK A DRUHY POHLĀDÁVOK

2.1. Pohľadávky mestu vznikajú **najmä**:

- a) z rozhodnutí (napr. platobné výmery, rozhodnutia o uložení pokuty, rozhodnutia o dávkach sociálnej pomoci a pod.),
- b) zo zmluvných vzťahov (napr. nájomné zmluvy, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, zámenné zmluvy, zmluvné pokuty, pôžičky, dotácie a pod.)
- c) z príslušných právnych predpisov (napr. daň za psa, daň za užívanie verejného priestranstva, daň za ubytovanie, daň z nehnuteľnosti a pod.)

2.2. Mesto eviduje pohľadávky:

- a) v lehote splatnosti - ak pohľadávka nie je splatná, resp. ak rozhodnutie nie je vykonateľné,
- b) po lehote splatnosti - ak si dlžník riadne a včas nesplnil svoje záväzky voči mestu vo výške a lehotách, ktoré mu vyplývajú z príslušných právnych predpisov, z rozhodnutí alebo zo zmluvných vzťahov.

### Článok 3

#### SPRÁVA A EVIDENCIA POHLĀDÁVOK

- 3.1 Vecne príslušný správca pohľadávky je zamestnanec mestského úradu, ktorému patrí výkon danej agendy, v rámci ktorej vznikne pohľadávka. Tento zamestnanec spravuje pohľadávku od jej vzniku až do jej splatenia, resp. do odstúpenia pohľadávky (po využití všetkých možností na mimosúdne vyrovnanie) za účelom jej vymáhania na oddelenie plánovania a rozvoja mesta, právny úsek (ďalej len na „OPaRM“). Správca pohľadávky musí venovať náležitú pozornosť, či dlžníci plnia svoje platobné povinnosti voči mestu.
- 3.2. Správca pohľadávky po zistení, že pohľadávka je po lehote splatnosti, t. j. že dlžník si povinnosť voči mestu nesplnil riadne a včas, je povinný najneskôr do 60 dní ako sa stala pohľadávka splatnou, vykonať úkony smerujúce k mimosúdnemu vyrovnaniu dlhu a

zabezpečeniu pohľadávky. Predovšetkým je povinný zabezpečiť, aby sa pohľadávka nepremlčala. Najmä môže pri rešpektovaní príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, dlžníka vyzvať na plnenie v náhradnej lehote, využiť všetky možnosti na mimosúdne vyrovnanie dlhu a na zabezpečenie pohľadávky.

- 3.3. Správca pohľadávky odstúpi pohľadávku po lehote splatnosti, ktorú dlžník dobrovoľne neuhradil, **písomnou formou** s úplným spisovým materiálom (vyhotovený v 3-och rovnopisoch ) na OPaRM, a to do 60 dní odo dňa márneho uplynutia náhradnej lehoty na plnenie, resp. do 90 dní po uplynutí lehoty splatnosti pohľadávky, s výnimkou pohľadávok na miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, odstúpenie a vymáhanie ktorých podlieha osobitnému režimu.
- 3.4. OPaRM po prevzatí pohľadávky zabezpečí vymáhanie pohľadávky prostredníctvom príslušného subjektu (externým právnikom) a to po podpísaní plnomocenstva primátorom mesta.
- 3.5. Mesto vedie centrálnu evidenciu pohľadávok na ekonomickom oddelení v účtovníctve mestského úradu.
- 3.6. Vecne príslušný správca pohľadávky je povinný viesť o pohľadávke operatívnu evidenciu. Po prevzatí pohľadávky na vymáhanie vrátane podpísaného plnomocenstva, operatívnu evidenciu pohľadávky ďalej vedie právny úsek (externý právnik), ktorý je povinný o nej informovať správcu pohľadávok a prednostu mestského úradu najmenej dva krát do roka, ale aj pri každej podstatnej zmene skutočností týkajúcich sa vymáhaných pohľadávok.
- 3.7. Operatívna evidencia pohľadávok obsahuje doklady preukazujúce vznik, zmenu, zánik pohľadávky, a to najmä:
  - rozhodnutie, resp. platobný výmer s vyznačením právoplatnosti a vykonateľnosti,
  - zmluvu alebo dohodu,
  - údaje o dlžníkovi,
  - identifikáciu pohľadávky,
  - doklady preukazujúce využitie mimosúdneho vyrovnania pohľadávky - výzva,
  - upomienka, dohoda o zrážkach zo mzdy alebo iných príjmov, dohoda o splátkach,
  - dohoda o odklade splátok a pod.,
  - zabezpečenie pohľadávky - záložné právo, uznanie dlhu a pod.,
  - uplatnenie pred príslušným rozhodovacím orgánom,
  - rozhodnutie o upustení od vymáhania pohľadávky.
- 3.8. Spisový materiál, ktorý správca odstupuje na vymáhanie na OPaRM, obsahuje okrem dokladov podľa bodu 3.7. najmä nasledovné doklady:
  - a) ak je exekučný titul :
    - dve overené fotokópie rozhodnutí (platobných výmerov) s vyznačením právoplatnosti a vykonateľnosti a jednu neoverenú fotokópiu,
    - aktuálne údaje o dlžníkovi s príslušného registra (živnostenský, obchodný register a pod.),
    - identifikácia pohľadávky - aktuálna výška vymáhanej pohľadávky,
  - b) ak nie je exekučný titul

- doklady preukazujúce nárok na uplatňovanú pohľadávku (vyhotovené v 3-och rovnopisoch).

#### **Článok 4**

### **ÚČTOVNÁ EVIDENCIA POHLÁDÁVOK**

Účtovná evidencia pohľadávok je vedená na ekonomickom oddelení v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Zmenu v stave pohľadávky nahlási správca pohľadávky, alebo externý právnik ekonomickému oddeleniu, ihneď ako zmena nastala. V prípade, ak došlo k uplatneniu pohľadávky cestou externého právnicka a v priebehu konania dôjde k jej uspokojeniu a to aj v časti, túto skutočnosť bezodkladne ( do 3-och dní ) oznámi písomne správca pohľadávky externému právnikovi a súčasne mu v 3-och rovnopisoch doručí doklad o úhrade pohľadávky.

#### **Článok 5**

### **VYMÁHANIE POHLÁDÁVOK**

Vymáhanie pohľadávok nastáva po ich lehote splatnosti, to znamená že pohľadávky neboli dlžníkom uhradené vo výške a lehotách, ktoré mu vyplývajú z príslušných právnych predpisov, rozhodnutí alebo z porušenia zmluvných záväzkov vykonáva správca pohľadávky v spolupráci so zamestnancom OPaRM, alebo zmluvne dojednaným externým právnikom (ďalej len právnikom mestského úradu).

- 5.1. Správca pohľadávky vykonáva úkony zabezpečujúce mimosúdne vyrovnanie pohľadávky dlžníkom na zabezpečenie pohľadávky, pričom využíva nasledujúce postupy a prostriedky:
  - 5.1.1 Písomná výzva - správca pohľadávky, po zistení, že pohľadávka je po lehote splatnosti vyzve dlžníka na plnenie v náhradnej lehote. Zároveň ho upozorní na následky nezaplatenia dlhu. O zaslaní výzvy musí mať správca pohľadávky doklad o prevzatí s dátumom o jej doručení. Pri správe daní a poplatkov správca pohľadávky postupuje v zmysle zákona č.563/2009 Z. z. o správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
  - 5.1.2. Uznanie dlhu - dlžník môže pohľadávku uznať čo do dôvodu a výšky, čím potvrdzuje, že dlh v čase uznania trval.
  - 5.1.3. Dohoda o splátkach a odklad platenia dlhu - správca pohľadávky môže na žiadosť dlžníka, ktorý sa dostal do nepriaznivej ekonomickej alebo sociálnej situácie a nemôže svoj dlh bez svojho zavinenia riadne a včas splniť, uzatvoriť písomnú dohodu o splátkach alebo povoliť odklad splátok, ak dlžník zároveň písomne uzná dlh čo do dôvodu a výšky alebo ak ide o pohľadávku mesta priznanú právoplatným rozhodnutím príslušného rozhodovacieho orgánu. Pri pohľadávkach z miestnych daní a miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady pritom správca dane zohľadní § 57 zákona č. zákona č.563/2009 Z. z. o správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 5.2. Právnik mestského úradu, ktorému postúpi správca pohľadávky príslušnú dokumentáciu pohľadávky, vykonáva úkony pred príslušnými rozhodovacími orgánmi, a to:
  - Pred súdmi: v rámci občiansko-právneho konania, konkurzného konania alebo obchodno- právneho konania,
  - Pred exekútorským úradom

## Článok 6 ZABEZPEČENIE POHLÁDÁVOK A NAKLADANIE S POHLÁDÁVKAMI

- 6.1. Zabezpečenie pohľadávky vykonáva správca pohľadávky, alebo právnik mestského úradu nasledovne:
- 6.1.1. Uznaním dlhu – dlžník môže pohľadávku uznať čo do dôvodu a výšky, čím potvrdzuje, že dlh v čase uznania trval. Právna úprava uznania dlhu pre občiansko-právne vzťahy je upravená v ust. § 558 Občianskeho zákonníka. Pre obchodno-právne vzťahy platí úprava v ust. § 323 uznanie záväzku.
- 6.1.2. Záložným právom - veriteľ môže s dlžníkom alebo tretou osobou uzatvoriť na zabezpečenie peňažnej alebo nepeňažnej pohľadávky písomnú záložnú zmluvu. Ak pohľadávka nie je včas splnená, môže sa veriteľ domáhať uspokojenia svojej pohľadávky zo zálohu. Základná právna úprava záložného práva je v ust. § 151 a/ a nasl. Občianskeho zákonníka.
- 6.1.3. Zmluvnou pokutou - zmluvné strany si môžu pre prípad porušenia akejkoľvek zmluvnej povinnosti dojednať zmluvnú pokutu. Zmluvnú pokutu možno dojednať len písomne a v dojednaní musí byť určená výška pokuty alebo spôsob jej určenia. Účastník, ktorý povinnosť poruší, je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu, aj keď oprávnenému účastníkovi nevznikne škoda. Právna úprava zmluvnej pokuty je v ust. § 544 a 545 Občianskeho zákonníka a v ust. § 300 až 302 Obchodného zákonníka, ktoré dopĺňajú úpravu tohto inštitútu v Občianskom zákonníku.
- 6.1.4 Ručením - dohodou účastníkov možno dlh zabezpečiť ručením. Ručenie vzniká písomným vyhlásením, ktorým ručiteľ berie na seba voči veriteľovi povinnosť, že pohľadávku uspokojí, ak ju neuspokojí dlžník. Ručiteľ je povinný dlh splniť, ak ho nesplnil dlžník, hoci ho na to veriteľ písomne vyzval. Ručenie je osobitne upravené pre občiansko-právne vzťahy v ust. § 546 až 550 Občianskeho zákonníka a osobitne pre obchodno-právne vzťahy v ust. § 303 až 312 Obchodného zákonníka.
- 6.1.5 Notárskou zápisnicou - notárska zápisnica, ktorá obsahuje právny záväzok a v ktorej je vyznačená oprávnená osoba a povinná osoba, právny dôvod, predmet a čas plnenia, ak dlžník súhlasil s jej vykonateľnosťou, slúži veriteľovi podľa § 41 ods. 2 písm. c/ Exekučného poriadku ako exekučný titul.
- 6.2. Nakladanie s pohľadávkami a zmena v osobe veriteľa alebo dlžníka
- 6.2.1. Postúpenie pohľadávky - postúpením pohľadávky dochádza k zmene veriteľa. Veriteľ môže svoju pohľadávku aj bez súhlasu dlžníka postúpiť písomnou zmluvou inému. Právna úprava postúpenia pohľadávky je v ust. § 524 - 530 Občianskeho zákonníka.
- 6.2.2. Prevzatie dlhu - prevzatím dlhu dochádza k zmene v osobe dlžníka. Tretia osoba sa môže dohodnúť s dlžníkom, že nastúpi na jeho miesto, ak dá veriteľ na to súhlas. Tretia osoba môže bez dohody s dlžníkom uzavrieť dohodu o prevzatí dlhu s veriteľom, čím sa stáva dlžníkom popri pôvodnom dlžníkovi. Zmluva o prevzatí dlhu musí byť v písomnej forme. Právna úprava prevzatia dlhu je v ust. § 531 a 532 Občianskeho zákonníka.
- 6.2.3. Pristúpenie k záväzku - písomným vyhlásením nového dlžníka urobeným voči

veriteľovi, že splní peňažný záväzok za doterajšieho dlžníka sa stane nový dlžník dlžníkom popri pôvodnom dlžníkovi. Právna úprava pristúpenia k záväzku je v ust. § 533 Občianskeho zákonníka.

6.2.4. Započítanie pohľadávok - ak veriteľ a dlžník majú vzájomné pohľadávky, ktorých plnenie je rovnakého druhu, zaniknú započítaním, pokiaľ sa vzájomne kryjú, ak niektorý z účastníkov urobí voči druhému prejav smerujúci k započítaniu. Stačí jednostranný právny úkon jedného z účastníkov zameraný na to, aby sa započítaním spôsobil zánik vzájomných pohľadávok (úplný alebo čiastočný), súhlas druhého účastníka sa nevyžaduje. Započítať nemožno premlčané pohľadávky. Proti už splatnej pohľadávke nemožno započítať pohľadávku, ktorá ešte nie je splatná. Právna úprava započítania pohľadávok je v ust. § 580 a § 581 Občianskeho zákonníka.

## **Článok 7**

### **PREMLČANIE A PREKLÚZIA**

7.1. Premlčanie - právo sa premlčí, ak sa nevykoná v čase vymedzenom zákonom, t.j. uplynutie času ustanoveného v zákone na vykonanie práva, ktorý uplynul bez toho, aby sa právo bolo vykonalo, v dôsledku čoho povinný subjekt môže čeliť súdnemu uplatneniu práva námietkou premlčania. Premlčaním právo nezaniká, len sa oslabuje jeho súdna vymáhateľnosť, ak dlžník vznesie námietku premlčania. Súd nie je oprávnený z úradnej povinnosti skúmať, na rozdiel od preklúzie práva, či veriteľovo právo alebo vymáhaná pohľadávka sú premlčané, ak túto námietku dlžník nevzniesol. Nemá ani povinnosť dlžníka na jeho právo vzniesť námietku premlčania upozorniť.

7.1.1. Premlčanie podľa Občianskeho zákonníka – všeobecná premlčacia doba podľa Občianskeho zákonníka je trojročná a začína plynúť odo dňa, keď sa právo mohlo vykonať po prvý raz. Ak bolo plnenie v splátkach, začína plynúť premlčacia doba jednotlivých splátok odo dňa ich zročnosti. Ak bolo právo priznané rozhodnutím súdu alebo iného orgánu, premlčí sa za desať rokov odo dňa, keď sa malo podľa rozhodnutia plniť. Ak právo dlžník písomne uznal čo do dôvodu i výšky, premlčí sa za 10 rokov odo dňa, keď k uznaniu došlo. Právna úprava premlčania je upravená v ust. § 100 Občianskeho zákonníka.

7.1.2. Premlčanie podľa Obchodného zákonníka - všeobecná premlčacia doba podľa Obchodného zákonníka je štyri roky. Premlčaciu dobu môže jednostranne predĺžiť strana, voči ktorej sa právo premlčí, a to aj opakovane. Dĺžka premlčacej doby môže byť výnimočne určená dohodou strán. Vždy však platí, že celková dĺžka premlčacej doby nesmie prekročiť desať rokov. Skrátenie premlčacej doby nie je možné. Právna úprava premlčania je v ust. § 387 – 408 Obchodného zákonníka.

7.2. Preklúzia – právo (a tým aj záväzok jemu zodpovedajúci) zaniká, ak nebolo v stanovenej dobe uplatnené. Takýmto spôsobom môže právo zaniknúť len vtedy, keď je to výslovne v právnom predpise ustanovené. Zákonne prepadné doby nemožno dohodou strán predĺžiť. Na zánik súd prihliadne z úradnej povinnosti, aj keď to dlžník nenamieta. Právna úprava preklúzie je v ust. § 583 Občianskeho zákonníka. Zánik práva vyrubiť daň upravuje § 69 zákona 563/2009 z.z. o správe daní v znení neskorších predpisov.

7.3. Rozdiel medzi preklúziou a premlčaním práva spočíva v tom, že právo, ktoré zaniklo v dôsledku preklúzie, nemožno priznať. Ak niekto splnil prekludovaný dlh má právo žiadať jeho vydanie ako bezdôvodné obohatenie, pretože išlo o plnenie bez právneho dôvodu. Naproti tomu právo, ktoré sa premlčalo súd môže priznať, ak dlžník nevzniesol námietku premlčania.

## **Článok 8**

### **TRVALÉ UPUSTENIE OD POHLĀDÁVKY**

- 8.1. Mesto môže v súlade s § 10 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov upustiť od vymáhania majetkových práv mesta len z dôvodov určených v § 26 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Turčianske Teplice č. 4/2011 o Zásadách hospodárenia s majetkom mesta Turčianske Teplice, najmä ak :
- a) nemožno hospodárne preukázať ako pohľadávka vznikla, alebo že pohľadávka trvá, alebo nemožno preukázať jej výšku a nie je podklad pre to, aby súd alebo iný príslušný orgán určil výšku podľa úvahy,
  - b) dlžník zomrel a pohľadávka nemohla byť uspokojená ani vymáhaním na dedičoch dlžníka,
  - c) pohľadávka sa premlčala a dlžník odmieta dlh dobrovoľne uhradiť,
  - d) zo všetkých okolností prípadu je zrejmé, že ďalšie vymáhanie pohľadávky by nebolo úspešné, alebo by nebolo hospodárne,
  - e) ak pohľadávka je nedobytná, pretože dlžník (fyzická osoba) sa zdržuje na neznámom mieste a jej pobyt nebol zistený ani cez ústrednú evidenciu obyvateľstva,
  - f) pohľadávka nepresahuje 10 € (nepatrná pohľadávka) a dlžník ju dobrovoľne nezaplatil. Proti tomu istému dlžníkovi, ktorým je občan sa môže od vymáhania pohľadávky upustiť iba raz v kalendárnom roku. Nepatrnú pohľadávku možno odpustiť aj bez žiadosti dlžníka, nakoľko jej vymáhanie je pre mesto nehospodárne.
  - g) pohľadávka nepresahuje 50 € v kalendárnom roku a dlžník ju dobrovoľne nezaplatil. Od vymáhania predmetnej pohľadávky možno upustiť na žiadosť dlžníka.
- 8.2 Na pohľadávky, ktoré sú daňovými nedoplatkami sa vzťahuje zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ustanovenia článkov 3, 4, 5 a 6 tejto smernice sa vzťahujú primerane aj na daňové nedoplatky, ktoré vznikli v zmysle zák. č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov.

## **Článok 9**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 9.1. Táto smernica ruší Postup pri vymáhaní nedoplatkov daní a poplatkov zo dňa 01.05.2006.
- 9.2. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu primátora mesta a účinnosť 01.04.2016.

Turčianske Teplice dňa: 31.3.2016

**Mgr. Igor Hus**  
primátor mesta Turčianske Teplice