



PARDUBICKÝ KRAJ

Směrnice

HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM PARDUBICKÉHO KRAJE

VNITŘNÍ NORMA

VN/20/2021

Platnost od

8. 11. 2021

Účinnost od

1. 1. 2022

Platnost do

Závaznost

pro všechny zaměstnance kraje zařazené do Krajského úřadu Pardubického kraje

Schváleno

usnesením Rady Pardubického kraje R/645/21

Zpracovali

Ing. Miroslav Vohlídal
Ing. Bc. Jan Slavík

Nabytím účinnosti této normy se ruší

VN/32/2012, VN/16/2013, VN/17/2015

NOVELY NORMY

Číslo novely

**Účinnost
od**

Číslo novely

Účinnost od

OBSAH

Část I. ÚVOD

Čl. 1 Předmět úpravy	3
Čl. 2 Vymezení právní úpravy, základních pojmů a zkratk	3

Část II. ZÁSADY UPRAVUJÍCÍ POSTUP PŘI HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM

Čl. 3 Nakládání s majetkem a vymezení kompetencí	5
Čl. 4 Vymezení majetku Pk pro účely účetnictví	6
Čl. 5 Evidence majetku	7
Čl. 6 Oceňování majetku	9
Čl. 7 Pořizování majetku	10
Čl. 8 Postup při dispozicích s nemovitým majetkem	11
Čl. 9 Předávání svěřeného majetku Pk mezi Pk a PO Pk a předávání majetku mezi odbory KrÚ	12
Čl. 10 Postup při pronájmu nemovitého majetku ve vlastnictví Pk	12
Čl. 11 Postup při nájmu nemovitého majetku, kdy Pk vystupuje na straně nájemce	13
Čl. 12 Postup při pronájmu movitého majetku	13
Čl. 13 Vyřazování majetku	13

Část III. NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI

Čl. 14 Rozlišení pohledávek a zásady preventivní činnosti proti jejich vzniku.....	14
Čl. 15 Evidence v modulu Daně, dávky, pohledávky	14
Čl. 16 Postup před předáním a předání pohledávky	15
Čl. 17 Vymáhání pohledávek a související úkony.....	15
Čl. 18 Odpis pohledávky ze samostatné a přenesené působnosti.....	17

Část IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 19 Přejícná a závěrečná ustanovení	18
--	----

PŘÍLOHY

- Příloha č. 1: Zápis o předání majetku k hospodaření
- Příloha č. 2: Zápis o odejmutí majetku z hospodaření
- Příloha č. 3: Předávací protokol k cenným papírům
- Příloha č. 4: Předávací protokol pohledávky
- Příloha č. 5: Vyrozumění o nedoplatku
- Příloha č. 6: Žádost o poskytnutí informace správci daně
- Příloha č. 7: Rozhodnutí o posečkání úhrady dluhu
- Příloha č. 8: Rozhodnutí o úhradě dluhu na splátky
- Příloha č. 9: Interní sdělení k odpisu pohledávky ze samostatné působnosti
- Příloha č. 10: Interní sdělení k odpisu pohledávky z přenesené působnosti

KLÍČOVÁ SLOVA

majetek, hospodaření s majetkem, pohledávka, nakládání s pohledávkami, odvětvové odbory, příslušný odbor, Rada Pardubického kraje, Zastupitelstvo Pardubického kraje

Část I. ÚVOD

Čl. 1 Předmět úpravy

(1) Směrnice je vydána za účelem stanovení závazných pravidel pro hospodaření s majetkem ve vlastnictví Pardubického kraje (dále jen Pk) a pro nakládání s pohledávkami vzniklými z činnosti Pk a Krajského úřadu Pk (dále jen KrÚ) a dále určuje příslušnost jednotlivých odborů KrÚ k nakládání s pohledávkami a sjednocuje postup jejich vymáhání.

(2) Směrnice neupravuje nakládání se svěřeným majetkem, který Pk předal k hospodaření zřízeným příspěvkovým organizacím Pk (dále jen PO Pk) nebo s vlastním majetkem PO Pk, případně majetkem vloženým do jiných právnických osob, s výjimkou případu, kdy je zapotřebí při nakládání s tímto majetkem vyjádřit souhlas orgánu kraje nebo svěřený majetek předat či odejmout anebo jej bezúplatně převést, a dále se nevztahuje na pohledávky vzniklé při činnosti organizací založených nebo zřízených krajem a obchodních společností, v nichž má kraj majetkový podíl. Tyto právnické osoby evidují a vymáhají své pohledávky samostatně.

Čl. 2 Vymezení právní úpravy, základních pojmů a zkratk

(1) Právní úpravu tvoří zejména tyto právní předpisy:

- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o krajích),
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech),
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen občanský zákoník),
- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o obchodních korporacích),
- zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen občanský soudní řád),
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen daňový řád),
- zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o správních poplatcích),
- zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen insolvenční zákon),
- zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), (dále jen exekuční řád),
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o účetnictví),

- zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen notářský řád),
- vyhláška Ministerstva financí č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, (dále jen vyhláška k zákonu o účetnictví),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., (dále jen ČÚS),
- zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o oceňování majetku),
- vyhláška Ministerstva financí č. 441/2013 Sb., k provedení zákona o oceňování majetku (oceňovací vyhláška),
- vnitřní směrnice týkající se majetkové problematiky¹,
- závazné podmínky poskytovatelů dotací z evropských fondů a právní předpisy EU týkající se majetku,
- smlouvy a další dokumenty obsahující omezení nakládání s majetkem příp. jiné podmínky týkající se nakládání s majetkem.

(2) Vymezení základních pojmů:

a) **majetkem** pro účely této směrnice jsou veškeré movité a nemovité věci, majetková práva, peněžní prostředky a jiné majetkové hodnoty, **kteří jsou ve vlastnictví Pk**. Vymezení majetku pro potřeby účetnictví je upraveno prováděcími předpisy k zákonu o účetnictví a platnou rozpočtovou skladbou, vydanou Ministerstvem financí ČR,

b) **hospodařením s majetkem kraje** se rozumí vedení majetku v příslušné evidenci a jeho účelné a hospodárné využívání v souladu se zájmy kraje k plnění stanovených úkolů a veškeré nakládání s ním. Součástí hospodaření s majetkem je jeho udržování, zachování a rozvíjení hodnoty, ochrana před jeho zničením, poškozením, odcizením, zneužitím, neoprávněnými zásahy, uplatňování práva na náhradu škod a na vydání bezdůvodného obohacení vůči odpovědným osobám² a hospodaření s majetkem ve smyslu této směrnice,

c) **subjekty příslušnými k hospodaření s majetkem Pk** jsou KrÚ, PO Pk nebo obchodní společnosti, popř. jiné druhy organizací územního samosprávného celku³, které jsou zřízeny či založeny krajem, pokud jim není majetek převeden do vlastnictví, a to v rozsahu stanoveném právními předpisy, zřizovacími nebo zakládacími listinami či smluvními vztahy,

d) **vlastníkem majetku** je Pk, který s majetkem nakládá dle platných právních předpisů, a to tak, že buď přímo vykonává svým jménem a na svůj účet majetková práva, o nichž rozhodují Rada Pk a Zastupitelstvo Pk, nebo zprostředkovaně jménem a na účet Pk prostřednictvím

¹ Např. směrnice „Oběh účetních dokladů“, směrnice „Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pardubického kraje a krajem zřízené a založené organizace“, směrnice „Systém přípravy a realizace projektů spolufinancovaných z evropských fondů“.

² Ust. § 17 a násl. zákona o krajích

³ Ust. § 23 zákona o rozpočtových pravidlech

organizačních složek bez právní subjektivity nebo prostřednictvím PO Pk, které mají majetek kraje v hospodaření (svěřený majetek) a hospodaří s ním svým jménem a na svůj účet. Veškerý svěřený majetek, který byl PO Pk svěřen k hospodaření, je ve vlastnictví Pk. PO Pk nakládají s majetkem, který jim byl předán k hospodaření v souladu se zřizovací listinou, a dále s vlastním majetkem,

e) **pohledávky** jsou majetková práva kraje na neuhrazená peněžitá plnění od dlužníků. Pohledávkami ve smyslu této směrnice nejsou pohledávky uvedené v čl. 1 odst. 2 této směrnice.

(3) Vymezení zkratk:

ČÚS	– české účetní standardy
DNM	– dlouhodobý nehmotný majetek
DDNM	– drobný dlouhodobý nehmotný majetek
DHM	– dlouhodobý hmotný majetek
DDHM	– drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDM	– drobný dlouhodobý majetek
IS FaMa+	– informační systém FaMa+ určený k evidenci nemovitého a movitého majetku
KrÚ	– Krajský úřad Pardubického kraje
KŘÚ	– kancelář ředitele úřadu
modul DDP	– modul Daně, dávky, pohledávky
modul KOF	– modul Kniha odeslaných faktur
OF	– odbor finanční
OMSŘI	– odbor majetkový, stavebního řádu a investic
OR	– odbor rozvoje
ODSH	– odbor dopravy a silničního hospodářství
OPRI	– oddělení přípravy a realizace investic
OOPKŽÚ	– odbor organizační a právní a krajský živnostenský úřad
Pk	– Pardubický kraj
PO Pk	– příspěvková organizace Pardubického kraje
Rada Pk	– Rada Pardubického kraje
RPC	– reprodukční pořizovací cena
Zastupitelstvo Pk	– Zastupitelstvo Pardubického kraje

Část II. ZÁSADY UPRAVUJÍCÍ POSTUP PŘI HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM

Čl. 3 Nakládání s majetkem a vymezení kompetencí

(1) Nakládáním s majetkem se rozumí zejména právní jednání spojené s realizací prodeje, nákupu, bezúplatného nabytí či pozbytí (darování), směny, pronájmu či nájmu, propachtování či pachtu, výpůjčky, kdy je kraj v pozici půjčitele nebo vypůjčitele, smluvní zřízení práva stavby k pozemku ve vlastnictví kraje příp. sjednání práva stavby kraje k pozemku ve vlastnictví cizího subjektu, sjednávání věcných břemen a likvidace majetku, tzn. trvalého vyřazení věci včetně zabezpečení její fyzické likvidace, apod.

(2) S majetkem Pk nakládají subjekty, které určuje zákon o krajích a dále jednotlivé odbory KrÚ. Právní jednání a ostatní jednání související s hospodařením s majetkem Pk mohou jménem Pk činit v rozsahu vymezeném zákonem tyto subjekty:

- a) **Zastupitelstvo Pk** - v souladu se zákonem o krajích při dodržení povinností vyplývajících z tohoto zákona,
- b) **Rada Pk** - v souladu se zákonem o krajích při dodržení povinností vyplývajících z tohoto zákona,
- c) **majetková komise Rady Pk** - iniciativní a poradní orgán odpovědný Radě Pk, a to v rozsahu vymezeném statutem této komise,
- d) **odvětvové odbory** – jednotlivé odbory KrÚ v rozsahu stanoveném organizačním řádem a touto směrnicí,
- e) **příslušný odbor** – OMSŘI,
- f) **škodní a likvidační komise KrÚ** – orgány odpovědné Radě Pk, a to v rozsahu vymezeném statuty těchto komisí.

Čl. 4

Vymezení majetku Pk pro účely účetnictví

(1) Majetek ve vlastnictví Pk, který KrÚ užívá ke své činnosti, vede OF v účetnictví Pk v systému GINIS. Majetek je veden na příslušných syntetických a analytických účtech v souladu s účtovým rozvrhem Pk sestaveným pro dané účetní období, kterým je kalendářní rok.

(2) Majetek pořízený Pk v rámci své činnosti, nebo který vzniká z jeho činnosti, se pro účely účetnictví člení na:

a) dlouhodobý nehmotný majetek

1. **dlouhodobým nehmotným majetkem jsou** stanovené majetkové **položky** v ocenění jedné položky **převyšující částku 60 000 Kč** s dobou použitelnosti delší než 1 rok (např. software nebo územní plán Pk po schválení Zastupitelstvem Pk, jeho aktualizace formou kompletně nově zpracovaného územního plánu, aj.),
2. **drobným dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí** stanovené **složky majetku**, pokud doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je **v částce 7 000 Kč a vyšší a nepřevyšuje 60 000 Kč**,

b) dlouhodobý hmotný majetek

1. **dlouhodobým hmotným majetkem bez ohledu na výši pořizovací ceny** jsou budovy a stavby, pozemky, umělecká díla a předměty pořízené na výzdobu interiérů,
2. **dlouhodobým hmotným majetkem, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 000 Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok** jsou stroje, přístroje a zařízení, dopravní prostředky a inventář,
3. **drobným dlouhodobým hmotným majetkem jsou movité věci**, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením, **u kterých doba použitelnosti je delší než 1 rok a ocenění jedné položky je v částce 3 000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40 000 Kč**. Drobný dlouhodobý hmotný majetek pod stanovenou hranici 3 000 Kč, kdy jednotlivé předměty lze charakterizovat způsobem umožňujícím jejich jednoznačnou identifikaci (dle inventárního čísla) a nejedná se o zásoby, se vede na příslušném podrozvahovém účtu. Ochranné oděvy a ochranné pomůcky, tašky, odpadkové koše, vlajky, tabulky k označení budov, knihy, drobné kancelářské vybavení, nádobí, nářadí, umělé květiny, drobné zařízení a vybavení kanceláří, budov aj. místností

a další předměty podobného charakteru se na tomto účtu nevedou, nejsou podstatné pro posouzení majetkoprávní situace Pk,

c) **dlouhodobý finanční majetek**, tj. cenné papíry (např. akcie), podíly (tj. majetkové účasti), půjčky s dobou splatnosti delší než 1 rok apod.,

d) **zásoby** - o zásobách je účtováno způsobem „B“,

e) **krátkodobý finanční majetek**, tj. peněžní prostředky, šeky, ceniny, krátkodobé půjčky apod.,

f) **pohledávky**, tj. nároky na peněžní plnění, které vyplývají z právních vztahů. Patří sem pohledávky z přenesené a samostatné působnosti. Jedná se zejména o pohledávky z dodavatelsko-odběratelských vztahů vč. sankcí, pohledávky vznikající z činnosti jednotlivých odborů KrÚ Pk, předané Pk na základě zvláštních zákonů, pohledávky ze soudních rozhodnutí, z refundací uplatňovaných za jinými fyzickými či právníckými osobami, z poskytnutých půjček občanům, fyzickým či právníckým osobám, z pronájmu a prodeje majetku Pk, z pravomocných rozhodnutí ze správních řízení, z věcných břemen apod. Pohledávky se účetně rozlišují na pohledávky do lhůty splatnosti a pohledávky po lhůtě splatnosti. O předpisu pohledávky se účtuje na základě dokladu, kterým je předpisný poukaz, smlouva, správní či soudní rozhodnutí, faktura apod.

(3) DNM a DHM se stávají věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, čímž se rozumí zabezpečení všech jejich technických funkcí potřebných k užívání či ke splnění všech povinností stanovených právními předpisy (u hmotného majetku např. stavebními, požárními, hygienickými). Pro určení, kdy je majetek ve stavu způsobilém k užívání, je na Portále úředníka v sekci metodika, metodika odboru finančního, metodické pokyny oddělení účetnictví vystaven metodický materiál Okamžik zařazení majetku do užívání. Splnění těchto podmínek musí být prověřeno před vyhotovením zařazovacího protokolu, případně jiného obdobného dokladu, na jehož podkladě OF účtuje o zařazení majetku na příslušný majetkový účet. Podkladem pro zařazovací protokol je např. nabývací titul (kupní smlouva, darovací smlouva apod.) viz čl. 7 odst. 5 a 6 směrnice.

Čl. 5 **Evidence majetku**

(1) **Evidenci majetkových položek** upravuje směrná účtová osnova, postupy účtování stanovené ČÚS, zákon o účetnictví a další právní předpisy. Pk jako účetní jednotka je povinen vést syntetickou, analytickou a podrozvahovou evidenci majetku. Kromě předepsané účetní evidence majetku vede Pk dle potřeby pro vymezené druhy majetku operativní evidenci.

(2) **Syntetické i analytické účty** vede OF.

(3) **Syntetické účty** pro evidenci majetku jsou stanoveny směrnou účtovou osnovou. Pk vede používané syntetické účty ve svém účtovém rozvrhu, a to včetně analytického členění.

(4) **Analytické účty** slouží k podrobnému členění majetku. Programové vybavení Pk umožňuje sledování dlouhodobého majetku pro věcnou specifikaci pořízeného DNM a DHM uvedeného do užívání a finančního dlouhodobého majetku. K zajištění řádné a úplné evidence majetku Pk odbory předkládají KRÚ a OMSŘI neprodleně interní sdělení, případně vyplněný zařazovací protokol. V interním sdělení uvedou, o jaký majetek se jedná, počet kusů, jednotkovou cenu a kde je majetek umístěn. V případě majetku pořízeného za finanční spoluúčasti z evropských fondů, za finanční spoluúčasti státu, případně z jiných prostředků uvedou jeho podíl na jednotkové ceně. KRÚ a OMSŘI opatří majetek inventárním číslem a zavede jej do analytické evidence GINIS-MAJ. Podrobnou analytickou evidenci nemovitého majetku, který není předán k hospodaření PO Pk, vede OMSŘI v souladu s ČÚS. Vybrané druhy dlouhodobého finančního majetku, např. akcie a podíly, eviduje OMSŘI. Listinné akcie jsou uloženy v trezoru Pk a podléhají dokladové i fyzické inventuře.

(5) **Operativní evidenci** se rozumí vedení rejstříků, osobních listů, místních seznamů, u nemovitého majetku listy vlastnictví, snímky z katastrálních map, pasporty, rozhodnutí stavebních a jiných správních orgánů týkající se svěřených nemovitostí při využití prostředků výpočetní techniky a příslušného softwaru. Operativní evidence se vede dle potřeby.

(6) V případech **nemovitého majetku, který je smluvně pořízován oddělením správy majetku OMSŘI**, může dojít k omezení užívání takto pořízeného majetku. Smluvně mohou být stanoveny podmínky, které omezují nakládání s majetkem (např. předkupní právo věcné, předkupní právo smluvní, právo zpětné koupě, užívání majetku k vymezenému účelu po stanovenou dobu, jiné povinnosti pod sankcí smluvní pokuty atd.) Omezující podmínky je třeba vyznačit v IS FaMa+, který vede oddělení ekonomické OMSŘI. V případech **majetku pořízovaného za finanční spoluúčasti třetího subjektu** jsou závazné podmínky poskytovatele dotace, seznam nemovitých věcí dotčených blokad, doba udržitelnosti a další omezující podmínky vyznačovány v Projektovém portálu vedeném OR.

(7) **U movitého majetku** pořízeného za finanční spoluúčasti nebo bez této spoluúčasti, avšak s omezujícími podmínkami stanovenými smluvně, zajistí KŘÚ vyznačení blokace nebo jiné podmínky v evidenci KŘÚ po dobu udržitelnosti jednotlivých projektů v souladu se závaznými podmínkami programů pro příjemce dotace nebo podle smlouvy.

(8) V případě **majetku**, který pořídil Pk za finanční spoluúčasti nebo bez této spoluúčasti avšak s omezujícími podmínkami stanovenými smluvně, **který je předáván PO Pk k hospodaření**, uvede předávající odbor v zápise o předání majetku k hospodaření (příloha č. 1) závazné podmínky poskytovatele dotace týkající se předáváného majetku, případně uvede v zápise o předání majetku k hospodaření jiné podmínky omezující nakládání s majetkem, které jsou stanoveny smluvně. V případě **movitého majetku včetně nehmotného, zásob a majetku účtovaného do spotřeby (podrozvahová evidence)**, který pořídil Pk za finanční spoluúčasti nebo bez této spoluúčasti avšak s omezujícími podmínkami stanovenými smluvně, který má být bezúplatně převeden PO Pk do vlastnictví, není-li třeba dodržet podmínku udržitelnosti dle smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí dotace, uvede předávající odbor ve smlouvě o bezúplatném převodu uzavřené mezi zřizovatelem a PO Pk závazné podmínky poskytovatele dotace týkající se převáděného majetku, které je PO Pk povinna dodržet, popř. jiné podmínky omezující nakládání s majetkem, které jsou stanoveny smluvně.

(9) Odvětvové odbory jsou povinny předat OMSŘI kopii **Potvrzení o existenci majetku ve vlastnictví zřizovatele svěřeného k hospodaření** ke každé PO Pk vyhotovené k datu 31. 12. předchozího roku, a to neprodleně po ukončení účetní závěrky předchozího roku. Na základě předložených potvrzení bude nejpozději do konce měsíce března daného roku provedena kontrola evidence a hodnoty svěřeného majetku zapsaného v IS FaMa+:

a) OMSŘI provede kontrolu evidence a hodnoty svěřeného nemovitého majetku,

b) odvětvové odbory provedou kontrolu evidence a hodnoty svěřeného movitého majetku.

Odvětvové odbory nejpozději do července daného kalendářního roku, po kontrole souladu předložených Potvrzení o existenci majetku s údaji v IS FaMa+, zajistí změnu příloh zřizovacích listin PO Pk tak, aby vymezení nemovitého i movitého majetku, který byl svěřen PO Pk k hospodaření, odpovídalo skutečnosti. Přílohou zřizovacích listin PO Pk bude sestava z IS FaMa+ k nemovitému a movitému majetku, případně další nezbytné přílohy.

(10) V případě **nemovitého majetku**, který je předáván PO Pk k hospodaření, zajišťuje OMSŘI projednání příslušné dispozice s nemovitým majetkem vč. změny příloh zřizovací listiny PO Pk v příslušných orgánech Pk a tuto skutečnost oznámí interním sdělením příslušnému odvětvovému odboru a zajistí změnu příloh zřizovacích listin PO Pk ve spolupráci s příslušným odvětvovým odborem.

(11) V případě **movitého majetku včetně nehmotného, zásob a majetku účtovaného do spotřeby (podrozvahová evidence)**, který má být ze zřizovatele převeden bezúplatně do vlastnictví PO Pk,

nebo movitého majetku, který má být předán k hospodaření, zajišťuje projednání příslušné dispozice v orgánech Pk příslušný odvětvový odbor.

(12) Evidence majetku (DNM, DHM a DFM) předaného k hospodaření PO Pk je upravena ve směrnici „Oběh účetních dokladů“⁴.

Čl. 6 Oceňování majetku

(1) Oceňování majetku **pro účely účetnictví** pořizovací cenou, RPC, vlastními náklady a jmenovitými hodnotami upravují zejména tyto předpisy: zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška k tomuto zákonu, zákon o oceňování majetku a oceňovací vyhláška.

(2) **Pořizovací cenou** se rozumí podle ustanovení § 25 odst. 5 písm. a) zákona o účetnictví cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související. Náklady bezprostředně související s pořízením majetku a jeho uvedením do provozu jsou např. přepravné, montáž, clo, správní poplatky, projekty, odměny za poradenské služby a zprostředkování apod. Do ceny majetku zaslaného poštou se zahrnuje poštovné a balné.

(3) **Reprodukční pořizovací cenou** se rozumí podle ustanovení § 25 odst. 5 písm. b) zákona o účetnictví cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Ocenění nemovitého majetku RPC zajišťuje ve všech případech OMSŘI. Ocenění movitého majetku RPC zajišťuje KŘÚ nebo odvětvový odbor. Ocenění RPC musí být provedeno v souladu s platnými právními předpisy, tj. zejména podle zákona o oceňování majetku a oceňovací vyhlášky, aby nedocházelo ke zkreslení aktiv v účetnictví Pk. Ocenění soudním znalcem musí být provedeno v případech, kdy tak stanoví zákon. V případě bezúplatného převodu nebo přechodu majetku mezi vybranými účetními jednotkami se nepoužije ocenění RPC. Kraj jako přebírající účetní jednotka při ocenění majetku naváže na výši ocenění a výši opravek v účetnictví účetní jednotky, která o daném majetku naposledy účtovala (ČSÚ č. 708, bod 6.3). Vybranými účetními jednotkami jsou ve smyslu ustanovení § 1 odst. 3 zákona o účetnictví organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, Státní pozemkový úřad, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace. U ostatních účetních jednotek se v případě bezúplatného nabytí RPC použije.

(4) **Dlouhodobý majetek** se oceňuje pořizovací cenou, RPC nebo vlastními náklady. Do ocenění DNM, DHM a technického zhodnocení se zahrnuje i dotace poskytnutá na pořízení majetku. Ocenění jednotlivého DNM a DHM se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady

– na technické zhodnocení DNM převyší částku 60 000 Kč a současně je technické zhodnocení uvedeno do užívání,

– na technické zhodnocení provedené na DHM převyší částku 40 000 Kč a technické zhodnocení je uvedeno do užívání.

Pokud je technické zhodnocení v úhrnu nižší než stanovená částka, je tento výdaj hrazen jako provozní a ocenění DNM a DHM se o něj nezvýší. Technické zhodnocení provedené na DDNM a DDHM, které splní výše stanové podmínky (výše částky a uvedení do užívání), se účtuje samostatně jako dlouhodobý nehmotný či hmotný majetek na samostatném majetkovém účtu.

a) Součástí pořizovací ceny dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení nejsou výdaje vymezené v prováděcí vyhlášce k zákonu o účetnictví, (např. opravy a udržování, smluvní pokuty a úroky z prodlení, nájemné za stavební pozemek, na němž probíhá výstavba, výdaje na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami apod.).

⁴ Čl. 40 směrnice „Oběh účetních dokladů“.

b) Dále dlouhodobým nehmotným majetkem nejsou zejména znalecké posudky, průzkumy trhu, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, certifikace systému jakosti a software pro řízení technologií nebo zařízení, která bez tohoto software nemohou fungovat.

c) Za dlouhodobý nehmotný majetek se nepovažují technické a energetické audity, lesní hospodářské plány, plány povodí a povodňové plány. Za dlouhodobý nehmotný majetek je lze považovat, pokud jsou financovány z investičních dotací EU.

d) Pk nebude do výdajů souvisejících s pořízením dlouhodobého majetku dále zahrnovat výdaje související se zajištěním a administrací přijatých transferů.

(5) **Zásoby** se oceňují pořizovacími cenami, zásoby vytvořené vlastní činností se oceňují vlastními náklady. Zásoby pořízené bezplatně a zásoby nalezené se oceňují RPC.

(6) **Peněžní prostředky, ceniny, pohledávky při jejich vzniku a závazky** se oceňují jejich jmenovitými hodnotami.

(7) **DHM pořízený směnnou smlouvou** se ocení pořizovací cenou, jsou-li ceny ve smlouvě sjednány, nebo RPC, nejsou-li ceny ve smlouvě sjednány.

(8) **Úroky z úvěrů** nejsou součástí pořizovací ceny pořizovaného dlouhodobého majetku, účtují se na vrub nákladů Pk.

(9) Majetek vedený v účetnictví Pk se k rozvahovému dni nepřeceňuje na tržní hodnotu. Pk vede účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví v plném rozsahu.

(10) Oceňování majetku pro jiné účely než pro účetnictví (např. pro účely prodeje) směrnice neupravuje. Toto oceňování zajišťují jednotlivé odbory, a to v souladu s platnými právními předpisy. Ocenění majetku v případě prodeje řeší v Metodickém pokynu Oběh účetních dokladů.

Čl. 7

Pořizování majetku

(1) Majetek (nemovitý i movitý) se pořizuje koupí, výstavbou, směnou, vytvořením vlastní činností, nabytím práv k výsledkům duševní tvořivé činnosti, bezúplatným nabytím, přechodem či převodem a jinými způsoby v souladu s platnými právními předpisy.

(2) K činnostem týkajícím se pořizování dále uvedených druhů majetku jsou příslušní:

a) k veškerému nemovitému majetku

1. převodem (úplatným i bezúplatným) – OMSŘI, a to na základě záměru či žádosti, které formou interního sdělení vypracuje odvětvový odbor (popř. ve spolupráci s oddělením přípravy a realizace investic OMSŘI nebo ve spolupráci s OR), zpracuje oddělení správy majetku OMSŘI jako odbor příslušný k pořizování nemovitého majetku převodem vytvoření podkladů pro následné projednání v orgánech Pk dle předloženého návrhu odvětvového odboru, ze kterého bude zřejmé, o jaké nemovité věci se jedná a za jakých podmínek budou převáděny,

2. výstavbou – oddělení přípravy a realizace investic OMSŘI, v případě spolufinancování z EU OR, ve spolupráci s odborem, který stavbu nárokoval, a to včetně technického zhodnocení nemovitého majetku v hospodaření PO Pk, které realizuje Pk,

b) k movitému majetku pro potřebu vlastního úřadu - KŘÚ, případně odvětvové odbory KrÚ.

(3) Pořizování majetku Pk se uskutečňuje v souladu se schváleným rozpočtem, resp. rozpočtem po změnách. O dispozicích s nemovitým majetkem, s výjimkou inženýrských sítí a pozemních

komunikací, o kterých rozhoduje Rada Pk, rozhoduje Zastupitelstvo Pk na základě písemného návrhu zpracovaného OMSŘI, a to po projednání v Radě Pk. Součástí návrhu jsou záměry či žádosti odvětvových odborů, a jiné přílohy, které jsou dle platných právních předpisů pro pořízení nezbytné. Žádosti nebo záměry na pořízení nemovitého majetku předkládají za sebe i za PO Pk odvětvové odbory OMSŘI v písemné a současně i elektronické podobě. Odvětvové odbory odpovídají za efektivnost a věcnou správnost takto předaných podkladů.

4) Výstavba nebo technické zhodnocení nemovitého majetku se provádí v souladu s právními předpisy a vnitřními normami „Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pk a krajem zřízené a založené organizace“ a „Systém přípravy a realizace projektů spolufinancovaných z evropských fondů.“ Případy tzv. vyvolaných investic u PO Pk Správa a údržba silnic Pardubického kraje, při kterých dochází ke zvýšení hodnoty majetku ve vlastnictví Pk, který je v hospodaření této PO Pk, jsou řešeny odvětvovým odborem ve spolupráci s příslušnou PO Pk. Uvedené se týká sjednávání a uzavírání smluv o vyvolaných investicích, jejich projednání ve schvalovacích orgánech Pk, fyzické přejímky takto zhodnoceného majetku na základě předávacích protokolů a účetního zavedení vyvolané investice.

(5) O pořízení dlouhodobého majetku Pk včetně technického zhodnocení účtuje OF v účetnictví Pk v účtové skupině 04 po dobu jeho pořizování až do uvedení stavu způsobilého k užívání. OMSŘI, OR a odvětvové odbory předkládají doklady o pořízení dlouhodobého majetku (např. kupní smlouvy, smlouvy o dílo, faktury) OF.

(6) O zařazení DNM a DHM na příslušné účty účtové skupiny 01, 02 a 03 účtuje OF v účetnictví Pk na základě zařazovacích protokolů či jiných obdobných dokladů, předkládaných KŘÚ, OMSŘI nebo odvětvovým odborem. Při převodu vlastnictví k nemovitém věcem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, se účtuje dnem doručení návrhu na zahájení vkladového řízení katastrálnímu úřadu, tj. dnem nabytí právních účinků zápisu práva.

Čl. 8

Postup při dispozicích s nemovitým majetkem

(1) Na základě žádostí nebo návrhů třetích osob, záměrů či žádostí odvětvových odborů KŘÚ OMSŘI ve spolupráci s dotčeným odvětvovým odborem vypracuje návrh prodeje, směny, darování nemovitého majetku Pk, resp. návrh nabytí nemovitého majetku úplně nebo bezúplatně do vlastnictví Pk, vydat majetek Pk dle zvláštních zákonů, zastavit nemovité majetek Pk, zřídit věcné břemeno, kdy Pk vystupuje jako oprávněný nebo povinný⁵, pronajmout, propachtovat nebo vypůjčit nemovité majetek ve vlastnictví Pk, najmout, propachtovat nebo vypůjčit si nemovité majetek, který není ve vlastnictví Pk, zřídit právo stavby k pozemku ve vlastnictví Pk, zřídit právo stavby k pozemku, který není ve vlastnictví Pk, popř. návrh jiné dispozice s nemovitým majetkem. Součástí tohoto návrhu jsou přílohy uvedené v čl. 7 odst. 3 této směrnice.

(2) K nakládání s nemovitým majetkem je zřízena majetková komise Rady Pk. Její činnost se řídí statutem schváleným Radou Pk. O dispozicích s nemovitým majetkem rozhoduje Rada Pk a Zastupitelstvo Pk v souladu se zákonem o krajích za dodržení povinností vyplývajících z tohoto zákona a povinností vyplývajících z jiných právních předpisů.

(3) Záměr Pk prodat, směnit, darovat, pronajmout, propachtovat nebo vypůjčit hmotnou nemovitou věc nebo právo stavby anebo je přenechat jako výprosu a záměr kraje smluvně zřídit právo stavby k pozemku ve vlastnictví kraje OMSŘI zveřejní po dobu nejméně 30 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu kraje (Rada Pk, Zastupitelstvo Pk) vyvěšením na úřední desce, aby se k němu mohli zájemci vyjádřit a předložit své nabídky. Není-li záměr po uvedenou dobu zveřejněn, je právní jednání neplatné⁶.

⁵ S výjimkami stanovenými Zastupitelstvem Pk (např. ve zřizovací listině PO Pk Správa a údržba silnic Pardubického kraje).

⁶ S výjimkami stanovenými v ust. § 18 odst. 3 a 4 zákona o krajích.

(4) Obdobné dispozice se svěřeným movitým majetkem zajišťují odvětvové odbory nebo PO Pk v souladu se zřizovací listinou nebo PO Pk s vlastním majetkem v souladu se zákonem a zřizovací listinou samy bez účasti OMSŘI.

Čl. 9

Předávání svěřeného majetku Pk mezi Pk a PO Pk a předávání majetku mezi odbory KrÚ

(1) OMSŘI, KŘÚ a odvětvové odbory předkládají OF v termínech stanovených ve směrnici „Oběh účetních dokladů“ řádně vyhotovené účetní doklady, jimiž se dokládá pohyb majetku mezi Pk a PO Pk realizovaný v souladu s usnesením příslušného orgánu kraje.

(2) Předání majetku k hospodaření PO Pk nebo odejmutí majetku PO Pk z hospodaření v případech, kdy musí být o těchto pohybech účtováno v účetnictví Pk i PO Pk, se dokládá zápisem o předání majetku k hospodaření (příloha č. 1), případně zápisem o odejmutí majetku z hospodaření (příloha č. 2), případně jiným průkazným dokladem, a to na základě předchozího projednání v Radě Pk, resp. Zastupitelstvu Pk. V případech zcizení nemovitého majetku Pk se neprovádí odejmutí majetku z hospodaření PO Pk, neboť k zániku hospodaření dochází okamžikem převodu vlastnictví, tj. dnem pozbytí vlastnického práva Pk.

(3) Provede-li Pk podle směrnice „Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pk a krajem zřízené a založené organizace“ technické zhodnocení nemovitého majetku, změny v účetnictví Pk i PO Pk budou provedeny na základě zařazovacího a vyřazovacího protokolu, popř. Protokol vyřazení technického zhodnocení a předání technického zhodnocení k zaúčtování u PO Pk (předání k hospodaření)⁷, zpracovaného příslušným odvětvovým odborem.

(4) O předání dlouhodobého movitého majetku mezi odbory (popř. mezi kanceláři), vedeného v předepsané evidenci Pk, je nutné informovat KŘÚ průkazným způsobem v okamžiku skutečného předání (např. e-mail, interní sdělení apod.). Za poskytnutí této informace odpovídají vedoucí odvětvových odborů KrÚ.

Čl. 10

Postup při pronájmu nemovitého majetku ve vlastnictví Pk

(1) KŘÚ je oprávněna uzavírat nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce v rámci svěřených kompetencí Radou Pk. V ostatních případech OMSŘI předkládá návrhy na uzavření nájemní smlouvy, pachtovní smlouvy či smlouvy o výpůjčce Radě Pk k projednání.

(2) Majetek Pk svěřený k hospodaření PO Pk může tato organizace v případech, kdy tento majetek dočasně nepotřebuje k plnění svých úkolů, pronajímat, propachtovat, příp. vypůjčit bez souhlasu zřizovatele v případech, ve kterých to umožňuje zřizovací listina příslušné PO Pk, a to tak, aby nebyl narušen chod organizace a účel, ke kterému byla zřízena.

(3) V případech, kdy je dle zřizovací listiny nutný souhlas zřizovatele, požádá PO Pk o udělení souhlasu s pronájmem, propachtováním, příp. výpůjčkou Radu Pk prostřednictvím odvětvového odboru. Odvětvový odbor tuto žádost společně se svým stanoviskem předloží Radě Pk k projednání. O rozhodnutí Rady Pk informuje odvětvový odbor dotčenou organizaci.

⁷ Příloha č. 6 ke směrnici „Oběh účetních dokladů“.

Čl. 11

Postup při nájmu nemovitého majetku, kdy Pk vystupuje na straně nájemce

- (1) Výše nájemného (příp. pachtovného) bude navrhována dle aktuálně platného cenového výměru Ministerstvem financí ČR, kterým se vydává seznam zboží s regulovanými cenami, nebo ve smluvních cenách.
- (2) Nájemní vztah bude navrhován nejdříve ode dne, kdy vlastník nemovitých věcí prokazatelně vyzve Pk k úpravě právního vztahu k užívané nemovité věci. Nájemné bude hrazeno zásadně ode dne účinnosti nájemní smlouvy, nikoli zpětně a podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
- (3) Ve smlouvách musí být výslovně uvedeno, že daň z nemovitých věcí hradí vlastník nemovitých věcí (mimo případy, kdy je ze zákona poplatníkem daně nájemce).
- (4) U nájmu, pachtu či výpůjčky cizího nemovitého majetku ze strany PO Pk postupují PO Pk dle své zřizovací listiny. V případech, kdy je nutný souhlas zřizovatele, požádá PO Pk Radu Pk prostřednictvím svého odvětvového odboru. Odvětvový odbor tuto žádost společně se svým stanoviskem předloží Radě Pk k projednání. O rozhodnutí Rady Pk informuje odvětvový odbor dotčenou organizaci.

Čl. 12

Postup při pronájmu movitého majetku

- (1) Výše nájemného mezi pronajímatelem a nájemcem bude navrhována v cenách v místě a čase obvyklých.
- (2) Nájemní vztah u majetku ve vlastnictví Pk bude navrhován nejdříve ode dne, kdy budoucí nájemce movitého majetku požádá Pk o pronájem věci. Nájemné bude hrazeno ode dne účinnosti nájemní smlouvy, nikoli zpětně.
- (3) Nájemní vztah u majetku, jehož vlastníkem není Pk, bude navrhován nejdříve ode dne, kdy pronajímatel skutečně předá movitý majetek Pk a ten jej převezme. Nájemné bude hrazeno ode dne účinnosti nájemní smlouvy, nikoliv zpětně.
- (4) K uzavírání smluv o pronájmu movitých věcí ve vlastnictví Pk je příslušná Rada Pk, případně odbor pověřený usnesením Rady Pk, a to na základě žádosti odvětvového odboru.

Čl. 13

Vyřazování majetku

- (1) Majetek (dlouhodobý i krátkodobý) se vyřazuje zejména prodejem, likvidací, bezúplatným převodem (darováním), převodem na základě právních předpisů, vkladem do jiné obchodní společnosti apod.
- (2) Při vyřazování **nemovitého majetku Pk** předkládá OMSŘI návrh na vyřazení příslušnému orgánu Pk na základě návrhu odvětvového odboru.
- (3) Při vyřazování **movitého majetku Pk** předkládá odvětvový odbor návrh na vyřazení KŘÚ, která rozhoduje o dalším naložení s tímto majetkem. V případě, že jde o majetek neupotřebitelný, KŘÚ projedná návrh na naložení s ním v likvidační komisi. O výsledku jednání informuje vedoucí KŘÚ ředitele úřadu a po jeho schválení zpracovává návrh pro příslušný orgán Pk.
- (4) Vyřazování DNM a DHM z účetnictví Pk z důvodů uvedených v odst. 1 se provádí v cenách vedených v účetnictví (tj. v pořizovací nebo v RPC) na základě vyřazovacího protokolu nebo jiného obdobného dokladu. Nemovitý majetek se z účetnictví vyřazuje k datu podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí nebo ke dni likvidace.

(5) Při vyřazování nemovitého a movitého majetku se postupuje v souladu s čl. 40 směrnice „Oběh účetních dokladů“.

Část III. NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI

Čl. 14

Rozlišení pohledávek a zásady preventivní činnosti proti jejich vzniku

(1) Pohledávkou se rozumí oprávnění (nárok) Pk požadovat neuhrazené peněžité plnění od dlužníků (fyzických či právnických osob). Jednotlivé odvětvové odbory a OMSŘI jsou povinny počínat si ve své činnosti tak, aby předcházely vzniku pohledávek po lhůtě splatnosti. Pohledávky se rozlišují na **pohledávky ze samostatné působnosti** a **pohledávky z přenesené působnosti**. V pochybnostech o charakteru pohledávky rozhodne OMSŘI jako odbor příslušný k vymáhání pohledávek.

(2) **Pohledávkou ze samostatné působnosti** je pohledávka vzniklá z činnosti Pk v samostatné působnosti např. vzniklá z titulu pronájmu nemovitých věcí ve vlastnictví Pk, náhrady škody, bezdůvodného obohacení, ze smluvních vztahů **soukromoprávní** povahy. V případě, že je dlužník ochoten dluh, kterému odpovídá pohledávka kraje v samostatné působnosti, uhradit dobrovolně, může být postupováno v souladu s čl. 17 odst. 4 této směrnice nebo může být po dlužníkovi žádáno sepsání notářského zápisu o uznání a splnění dluhu se svolením k vykonatelnosti podle ust. § 71a notářského řádu. Podle tohoto notářského zápisu může být nařízen a proveden výkon rozhodnutí (exekuce) a slouží jako exekuční titul, jestliže dlužník svou povinnost nesplní včas a řádně. Náklady související s pořízením notářského zápisu nese dlužník. Nebude-li to možné, je vhodné zajistit od dlužníka uznání dluhu podle ust. § 2053 a násl. občanského zákoníku. V ostatních případech odvětvový odbor postupuje podle čl. 16 odst. 2 směrnice.

(3) **Pohledávkou z přenesené působnosti** je pohledávka vzniklá z činnosti Pk v přenesené působnosti např. dlužné pokuty uložené správním rozhodnutím, dlužné odvody a penále za porušení rozpočtové kázně dle zákona o rozpočtových pravidlech.

(4) Povinnost prevence platí zejména v oblastech smluvních vztahů, kde Pk zpravidla poskytuje plnění zásadně až poté, kdy obdrží stanovené plnění od druhé smluvní strany. V případech, kdy není možné nebo vhodné tento postup uplatnit, je nutné plnění poskytované protistranou ošetřit některou z forem zajištění závazků. Má-li dlužník plnit formou splátek, sjednává se písemná podmínka ztráty výhody splátek pro případ, že dlužník bude v prodlení s úhradou kterékoliv ze splátek (viz ust. § 1931, 1973 občanského zákoníku a čl. 17 odst. 4 směrnice).

Čl. 15

Evidence v modulu Daně, dávky, pohledávky

(1) V modulu Daně, dávky, pohledávky (dále jen modul DDP) jsou evidovány pohledávky a průběh jejich vymáhání až do jejich odpisu podle čl. 18 této směrnice. Pracovník odvětvového odboru zaeviduje po vyhotovení správního rozhodnutí, které zakládá oprávnění Pk požadovat v případě neuhrazení peněžité plnění od dlužníků, neprodleně data týkající se případu do modulu DDP. V případě, že není známo datum nabytí právní moci, pracovník odvětvového odboru uvede datum 1. 1. 2050, které bude posléze opraveno. Povinnost evidence v modulu DDP platí obdobně i pro případ vzniku pohledávky ze samostatné působnosti.

(2) Odvětvové odbory, které evidují pohledávky v modulu DDP, provádějí pravidelnou měsíční uzávěrku za předchozí měsíc. Do 5. dne následujícího měsíce předají OF Likvidační záznam pohledávek vč. rozhodnutí, které ukládá povinnost dlužníka. V modulu DDP nejsou evidovány pohledávky, na které jsou vystavovány faktury v modulu KOF.

(3) Uhrazení nebo neuhrazení pohledávky ze strany dlužníka je zřejmé z modulu DDP. Za účelem inventarizace odvětvové odbory předají OF seznam celkového počtu pohledávek včetně kopií vykonatelných titulů. OMSŘI předá OF seznam celkového počtu pohledávek předaných k vymáhání.

Čl. 16

Postup před předáním a předání pohledávky

(1) **Pohledávkou určenou k předání OMSŘI jako odboru příslušnému k vymáhání pohledávek** se rozumí pohledávka dosud neuhrazená vzniklá z činnosti kraje v samostatné nebo přenesené působnosti, na kterou je vydán **pravomocný vykonatelný titul**, který umožňuje OMSŘI započítí vlastního vymáhání prostřednictvím daňové exekuce, soudního výkonu rozhodnutí nebo prostřednictvím exekutora. Pravomocný vykonatelný titul (tj. rozsudek soudu či správní rozhodnutí apod.) zajišťuje odvětvový odbor, z jehož činnosti pohledávka vznikla. Pokud nebyl vydán KrÚ přímo vykonatelný exekuční titul, zajistí tento titul odvětvový odbor a následně předá pohledávku ekonomickému oddělení OMSŘI v souladu s odst. 5 tohoto článku. OMSŘI může taktéž vystupovat jako odvětvový odbor v případě vzniku pohledávek z činnosti oddělení přípravy a realizace investic či oddělení správy majetku.

(2) **Není-li pohledávka ze samostatné působnosti** ze strany dlužníka uhrazena ani 10. den po lhůtě splatnosti, jsou odvětvové odbory povinny neprodleně, nejpozději však do 15 dní, zaslat dlužníkovi upomínku s lhůtou splatnosti 10 dnů (příp. dle konkrétního případu učiní pokus o smír) před podáním žaloby. Nepovede-li tento postup k úhradě dluhu, je odvětvový odbor povinen nejpozději do 3 měsíců podat žalobu k soudu a zajistit vykonatelný titul v souladu s odst. 1 tohoto článku. Nejméně 7 dnů před vlastním podáním žaloby jsou odvětvové odbory povinny neprodleně zaslat dlužníkovi na adresu pro doručování, případně na poslední známou adresu, předžalobní výzvu k plnění podle ust. § 142a občanského soudního řádu z důvodu vzniku práva na náhradu nákladů řízení proti žalovanému se lhůtou splatnosti 3 pracovní dny.

(3) **Není-li pohledávka z přenesené působnosti** ze strany dlužníka uhrazena ani 10. den po lhůtě splatnosti, jsou odvětvové odbory povinny neprodleně, nejpozději však do 15 dní, vystavit dlužníkovi upomínku s lhůtou splatnosti 10 dnů. Nebude-li pohledávka zaplacená ani v této lhůtě, jsou odvětvové odbory povinny pohledávku neprodleně, nejpozději však do 15 dní, předat formou předávacího protokolu s příslušnými přílohami (viz odst. 5 tohoto článku a příloha č. 4 této normy) ekonomickému oddělení OMSŘI k vymáhání.

(4) V případě, že je dlužník **v insolvenci nebo likvidaci**, je odvětvový odbor povinen řešit situaci okamžitě z důvodu nebezpečí z prodlení, tj. neprodleně předat pohledávku oddělení ekonomickému OMSŘI za účelem jejího přihlášení do insolvenčního řízení či do likvidace.

(5) K předání pohledávky k vymáhání ekonomickému oddělení OMSŘI podle předchozích odstavců dochází na základě **předávacího protokolu pohledávky** (příloha č. 4 této normy). Přílohou předávacího protokolu pohledávky jsou veškeré doklady prokazující vznik pohledávky (pravomocný vykonatelný titul tj. vykonatelné správní či soudní rozhodnutí včetně dodejek), které musejí mít veškeré náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy, a podle možností i další listiny, jež mohou mít pro vymáhání pohledávky význam. Listiny se předávají ekonomickému oddělení OMSŘI v originále.

Čl. 17

Vymáhání pohledávek a související úkony

(1) Činnosti související s vymáháním vykonatelných pohledávek a vykonatelných pohledávek vzniklých z činnosti OMSŘI jako odvětvového odboru zajišťuje oddělení ekonomické OMSŘI. Jednotlivé odbory dle svých možností poskytují potřebnou součinnost při jejich vymáhání. Ve zvláště složitých případech spolupracuje OMSŘI s OOPKŽÚ.

(2) Vymáhání pohledávek zahrnuje zejména vymáhání prostřednictvím daňové exekuce, soudního výkonu rozhodnutí nebo prostřednictvím exekutora, zastupování Pk před soudem a při jednání se soudním exekutorem, včasné podání přihlášky do insolvenčního řízení, do likvidace, do veřejné dražby nebo do dědického řízení.

(3) **Při vymáhání pohledávek ze samostatné působnosti** postupuje OMSŘI podle příslušných ustanovení občanského soudního řádu, exekučního řádu a ostatních právních předpisů. OMSŘI zašle dlužníkovi upomínku před výkonem rozhodnutí s tím, že pokud dlužník neuhradí ve lhůtě 10 dnů ode dne doručení této upomínky, přikročí OMSŘI nejpozději do 30 dnů k vymáhání prostřednictvím soudního výkonu rozhodnutí nebo prostřednictvím exekutora. Písemná upomínka musí obsahovat vyčíslení dluhu a důvodu jeho vzniku, dodatečnou lhůtu 10 dnů ke splnění dluhu včetně uvedení způsobu úhrady dluhu, upozornění na možnost vymáhání dluhu prostřednictvím soudního výkonu rozhodnutí nebo exekutora v případě marného uplynutí lhůty k úhradě a uvedení důsledku navýšení dluhu o náklady tohoto vymáhání.

(4) V případě, že odvětvový odbor nebo OMSŘI obdrží **u pohledávky ze samostatné působnosti žádost dlužníka o splátky**, připravuje zprávu pro jednání Rady Pk (dohoda o splátkách s lhůtou splatnosti do 18 měsíců) nebo Zastupitelstva Pk (dohoda o splátkách s lhůtou splatnosti nad 18 měsíců) odvětvový odbor. Po schválení v příslušném orgánu Pk musí být uzavřena písemná dohoda o splátkách s dlužníkem. V dohodě, kterou se sjednává výše a způsob úhrady splátek, je nezbytné písemně sjednat ztrátu výhody splátek pro případ, že dlužník bude v prodlení s úhradou kterékoliv splátky ve smyslu ust. § 1931 občanského zákoníku. Druhá věta ust. § 1931 občanského zákoníku o tom, že toto právo může věřitel uplatnit nejpozději do splatnosti nejbližší příští splátky, se nepoužije. Dohoda o splátkách může obsahovat z důvodu prodloužení promlčecí lhůty jako způsob utvrzení dluhu mimo jiné prohlášení dlužníka, že uznává svůj dluh co do důvodu a výše ve smyslu ust. § 2053 občanského zákoníku.

(5) V případě, že odvětvový odbor nebo OMSŘI obdrží **u pohledávky ze samostatné působnosti žádost dlužníka o vzdání se práva nebo o prominutí dluhu**, připravuje zprávu pro jednání Rady Pk (vzdání se práva a prominutí pohledávky nižší než 200 000 Kč) nebo Zastupitelstva Pk (vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 200 000 Kč) odvětvový odbor. Prominutí dluhu se týká dluhu s peněžitým plněním. Vzdání se práva se týká jiných povinností dlužníka. V obou případech po schválení v příslušném orgánu Pk musí být uzavřena písemná dohoda s dlužníkem ve smyslu ust. § 1995 a násl. občanského zákoníku, který nerozlišuje mezi vzdáním se práva a prominutím dluhu a institut je upraven jako prominutí dluhu. V případě úplného prominutí dluhu pohledávka zaniká a odvětvový odbor předá podklady k odpisu pohledávky OF k provedení příslušné účetní operace odepsání pohledávky z účetnictví. Podkladem pro provedení této účetní operace je usnesení příslušného orgánu Pk a písemná dohoda s dlužníkem, které předá odvětvový odbor OF.

(6) **Při vymáhání pohledávek z přenesené působnosti** postupuje OMSŘI podle příslušných ustanovení daňového řádu. OMSŘI zašle dlužníkovi **vyrozumění o nedoplatku** v souladu s ust. § 153 odst. 3 daňového řádu (příloha č. 5), přičemž tato povinnost není u dlužníků, kteří jsou dlouhodobě nekontaktní (např. nepřebírají poštu, mají trvalý pobyt na obecním či městském úřadě apod.) anebo u nichž je třeba neprodleně přihlásit pohledávku do likvidace. OMSŘI tak učiní vždy, jedná-li se o nedoplatek, který má být poprvé vymáhán; to neplatí, byl-li dlužník o nedoplatku již dříve vyrozuměn, hrozí-li nebezpečí z prodlení nebo by vyrozumění bylo zjevně neúčelné. Pohledávky z přenesené působnosti, které mají charakter pokuty uložené ve správním řízení, nejsou přihlašovány do insolvenčního řízení, neboť ve smyslu ust. § 170 písm. d) insolvenčního zákona nejsou uspokojovány (vyjma penále za nezaplacení daní, poplatků, a jiných obdobných peněžitých plnění, pokud povinnost zaplatit toto penále vznikla před rozhodnutím o úpadku, viz § 170 insolvenčního zákona). Proti vyrozumění o nedoplatku podle ust. § 153 odst. 3 daňového řádu není odvolání přípustné. Po marném uplynutí lhůty k úhradě stanovené ve vyrozumění o nedoplatku přistoupí OMSŘI nejpozději do 30 dnů k vymáhání prostřednictvím daňové exekuce, soudního výkonu rozhodnutí nebo prostřednictvím exekutora nebo k jiným nezbytným úkonům v rámci vymáhání.

(7) OMSŘI může u pohledávek z přenesené působnosti ve smyslu ust. § 57 a násl. daňového řádu požádat třetí subjekty (např. ČSSZ, zdravotní pojišťovnu, banky aj.) o informace týkající

se dlužníka formou **žádosti o poskytnutí informace správci daně** (příloha č. 6) nebo může být rozhodnuto postupem podle odst. 8 tohoto článku o posečkání s úhradou pohledávky či o rozložení úhrady pohledávky na splátky podle ust. § 156 a násl. daňového řádu.

(8) V případě, že odvětvový odbor nebo OMSŘI obdrží u pohledávky z přenesené působnosti **žádost dlužníka o posečkání úhrady dluhu nebo o rozložení úhrady dluhu na splátky** ve smyslu ust. § 156 daňového řádu, musí být žádost rozhodnuta do 30 dnů vedoucím odvětvového odboru nebo vedoucím OMSŘI u pohledávek do výše 50 000 Kč a ředitelem Krajského úřadu Pardubického kraje u pohledávek ve výši nad 50 000 Kč, v souladu s daňovým řádem (příloha č. 7 a č. 8). Žádost o posečkání nebo o povolení splátek je zpoplatněna podle zákona o správních poplatcích (viz Příloha zákona o správních poplatcích, Sazebník, část I., Položka 1., 1., písm. d) a musí být doplněna potvrzením o úhradě správního poplatku za podání žádosti, příp. potvrzením OF o připsání platby na účet. Posečkání a povolení splátek může být vázáno na podmínky, vždy je však nutno sjednat ujednání o zrušení rozhodnutí o povolení splátek a o splatnosti celé pohledávky pro případ nesplnění kterékoliv ze splátek. Posečkání dluhu nebo jeho zaplacení ve splátkách nesmí být povoleno na dobu delší než je 6letá prekluzivní lhůta, neboť ve smyslu ust. § 160 odst. 1 daňového řádu platí, že daň nelze vybrat a vymáhat po uplynutí lhůty pro placení daně, která činí 6 let.

Čl. 18

Odpis pohledávky ze samostatné a přenesené působnosti

(1) Odpis pohledávky zabezpečuje odvětvový odbor, z jehož činnosti pohledávka vzešla.

(2) Z účetní evidence lze odepsat takovou **pohledávku ze samostatné působnosti**, která splňuje některou z podmínek zde uvedených:

- a) proběhlo bezvýsledné vymáhání pohledávky na dlužníkovi i ostatních subjektech, na kterých mohla být pohledávka vymáhána (např. u dlužníka jako právnické osoby došlo k výmazu z OR a dluh nepřešel na právního nástupce právnické osoby, dlužník jako fyzická osoba zemřel a pohledávka nebyla uspokojena ani vymáháním po dědicích),
- b) existuje důvodný předpoklad, že vymáhání pohledávky by nevedlo k požadovanému výsledku (např. u dlužníka jako právnické osoby, u kterého soud zamítl insolvenční návrh pro nedostatek majetku),
- c) je pravděpodobné, že náklady vymáhání by převyšovaly jeho výsledek (např. u dlužníka, u něhož bylo opakovaně zastaveno exekuční řízení pro nedostatek majetku),
- d) vymáhání pohledávky je spojeno se zvláštními a nepoměrnými obtížemi, anebo,
- e) pohledávka je promlčená a je splněna některá z podmínek stanovených pod písm. a) až d),
- f) po schválení vzdání se práva nebo prominutí pohledávky příslušným orgánem Pk došlo k uzavření dohody ve smyslu ust. § 1995 a násl. občanského zákoníku (viz čl. 17 odst. 5 směrnice).

(3) OMSŘI předá formou interního sdělení odvětvovému odboru pohledávku ze samostatné působnosti určenou k odpisu (příloha č. 9). Interní sdělení musí obsahovat stručný popis průběhu vymáhání a důvody, na základě kterých je odpis navrhován. Přílohou interního sdělení je doklad o nevyhovitelnosti (např. kopie usnesení exekutora, doklad o výmazu společnosti z obchodního rejstříku, doklad o splnění rozvrhového usnesení v insolvenčním řízení aj.) Odvětvový odbor připraví podklady k rozhodnutí příslušného orgánu kraje o odpisu. Na základě rozhodnutí příslušného orgánu předá odvětvový odbor podklady k odpisu pohledávky ze samostatné působnosti neprodleně OF k provedení příslušné účetní operace odepsání pohledávky z účetnictví. Dlužník se o účetním odpisu nevyrozumívá.

(4) **Pohledávka z přenesené působnosti** se odepíše v případě, že jsou naplněny podmínky ust. § 158 daňového řádu s tím, že taková pohledávka trvá dále, pokud neuplynula lhůta pro placení podle ust. § 160 daňového řádu, anebo z důvodu prekluze (zániku pohledávky) v souladu s ust. § 160 daňového řádu. O odpisu pohledávky z přenesené působnosti pro nedobytnost nebo ztíženou dobytost anebo z důvodu prekluze rozhoduje správce daně, v konkrétním případě příslušný vedoucí odvětvového odboru, z jehož činnosti pohledávka vznikla,

který vydá příkaz k odpisu. Nedobytnou se rozumí pohledávka, která byla bezvýsledně vymáhána na dlužníkovi i na jiných osobách, na nichž mohla být vymáhána, nebo jejíž vymáhání by zřejmě nevedlo k výsledku, anebo u níž je pravděpodobné, že by náklady vymáhání přesáhly její výtěžek, popř. je vymáhání této pohledávky spojeno se zvláštními nebo nepoměrnými obtížemi.

(5) OMSŘI předá formou interního sdělení odvětvovému odboru pohledávku z přenesené působnosti určenou k odpisu (příloha č. 10). Interní sdělení, jímž je vrácena pohledávka za účelem jejího odpisu musí obsahovat stručný popis průběhu vymáhání a důvody nedobytnosti v souladu s daňovým řádem, na základě kterých je odpis navrhován. Přílohou interního sdělení je doklad o nevyhovitelnosti (např. kopie usnesení exekutora, doklad o výmazu společnosti z obchodního rejstříku, doklad o splnění rozvrhového usnesení v insolvenčním řízení aj.) Podklady k provedení odpisu pohledávky z přenesené působnosti předá odvětvový odbor, který jako správce daně rozhoduje o odpisu pohledávky z přenesené působnosti, neprodleně OF k provedení příslušné účetní operace odepsání pohledávky z účetnictví.

Část IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 19 Přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Tato vnitřní norma je účinná ode dne 1. 1. 2022 a v plném rozsahu ruší vnitřní normu Hospodaření s majetkem Pardubického kraje VN/32/2012, která byla schválena Radou Pk dne 7. 12. 2012 usnesením R/54/12, včetně všech jejích novel.

(2) Přílohy této vnitřní normy tvoří vzory dokumentů podle právního stavu ke dni, ke kterému byla tato norma vydána, proto je třeba tyto přílohy přizpůsobit řešenému případu a platné právní úpravě. Pokud by jakékoliv ustanovení této směrnice bylo v rozporu s platným právním stavem, je třeba postupovat v souladu s právním řádem.

(3) V souladu s ustanovením čl. 4 odst. 6 směrnice VN/1/2014, Vnitřní normy Pardubického kraje, je stanovena povinnost zaměstnancům seznámit se s touto vnitřní normou. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance kraje.

Zápis o předání majetku k hospodaření

Předávající: Pardubický kraj, IČO: 70 89 28 22, se sídlem Komenského náměstí 125, Pardubice, PSČ 532 11, zastoupený vedoucím odboru majetkového, stavebního řádu a investic	
Přejímající:	
Popis majetku:	
Pořizovací cena: Z toho podíl nerozpuštěného transferu: Výše opravek: Zůstatková cena:	Doba, po kterou užíval majetek Pk:
Datum předání k hospodaření:	
Předání majetku k hospodaření bylo schváleno usnesením Zastupitelstva Pk č. Z/ / ze dne (popř. vybrat Rady Pk č. R/ / ze dne)	
V případě majetku pořízeného za finanční spoluúčasti ze strukturálních fondů EU, za finanční spoluúčasti státu, případně z jiných prostředků či fondů, nebo v případě jiných podmínek stanovených ve smlouvě: Název a reg. číslo projektu: Doba udržitelnosti projektu do: Parametry a výstupy projektu, které je potřeba zajistit po celou dobu udržitelnosti, popř. v období, které následuje po době udržitelnosti: Omezující podmínky stanovené smluvně:	
V Pardubicích dne Za předávajícího: (příkazce operace)	V dne Za přejímajícího:

Název a reg. číslo projektu, doba udržitelnosti a parametry a výstupy projektu se uvedou pouze v případě, že byl majetek pořízen za finanční spoluúčasti nebo je jinak omezen smluvně ve smyslu čl. 5 odst. 7 a násl. směrnice, jinak nevyplňovat. Označování „H/OM/ / /“ používá OMSŘI u předání nemovitých věcí, v ostatních případech možno vymazat. Vysvětlivky uvedené kurzívou vymazat.

Zápis o odejmutí majetku z hospodaření

Předávající:	
Přejímající: Pardubický kraj, IČO: 70 89 28 22, se sídlem Komenského náměstí 125, Pardubice, PSČ 532 11, zastoupený vedoucím odboru majetkového, stavebního řádu a investic	
Popis majetku*: * uvést údaje pro jeho identifikaci, pokud nejsou uvedeny na jiném dokladu, např. vyřazovacím protokolu	
Údaje z účetnictví PO Pk při vyřazení majetku k datu odejmutí z hospodaření: Pořizovací cena: Z toho podíl nerozpuštěného transferu: Výše opravek: Zůstatková cena: Uplatněné daňové odpisy celkem: * *Pokud je PO Pk v minulosti uplatnila v přiznání k dani z příjmu právnických osob	
Datum odejmutí z hospodaření:	
Odejmutí majetku z hospodaření bylo schváleno usnesením Zastupitelstva Pk č. Z/ / ze dne (popř. vybrat Rady Pk č. R/ / ze dne)	
V.....dne..... Za předávajícího:	V Pardubicích dne..... Za přejímajícího: (příkazce operace)

Označování „H/OM/ / /“ používá OMSŘI u předání nemovitých věcí, v ostatních případech možno vymazat. Vysvětlivky uvedené kurzívou vymazat.

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL K CENNÝM PAPÍRŮM

Předávající:

Kopie pro:

Předáno dne:

Specifikace (počet kusů, nominální hodnota aj.):

Důvod změny:

Přílohy:

Předávající:

Přebírající:

vedoucí odboru majetkového,
stavebního řádu a investic

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Předávající:

Přebírající:

vedoucí odboru majetkového, stavebního řádu a investic

Předáno dne:

Věc: Předání pohledávky

..... (identifikace dlužníka)

..... (výše dlužné částky)

..... (datum nabytí právní moci a vykonatelnosti)

Přílohy:
.....

(Přílohou předávacího protokolu jsou vykonatelná správní rozhodnutí včetně dodejek či vykonatelná soudní rozhodnutí a další listiny, jež mohou mít pro vymáhání pohledávky význam. Listiny se předávají OMSŘI v originále.)

Předávající:

Přebírající:

Příloha č. 5 k VN/20/2021: Vyrozumění o nedoplatku (týká se pohledávky z přenesené působnosti)

Jméno, příjmení a adresa FO, název a sídlo PO

.....

.....

V.....dne.....

Č.j.....

Vyřizuje:

Telefon:

Daňový subjekt:

Jméno, příjmení a adresa FO, název a sídlo PO

nar./IČO:

Vyrozumění o nedoplatku

Krajský úřad Pardubického kraje, odbor majetkový, stavebního řádu a investic, Vám v souladu s ustanovením § 153 odst. 3 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen daňový řád) sděluje, že zjistil při kontrole evidence pohledávek nedoplatek ve výši Kč. Pokuta včetně uložení povinnosti úhrady nákladů Vám byla uložena rozhodnutím č.j. ze dne

Upozorňujeme Vás na skutečnost, že pokud uvedený splatný nedoplatek nezaplatíte ve lhůtě 10 dnů ode dne následujícího po dni doručení tohoto vyrozumění na účet Pardubického kraje číslo 78-9026150227/0100, variabilní symbol, specifický symbol bude po uplynutí této lhůty přikročeno bez dalšího k vymáhání nedoplatku v souladu s ustanovením § 175 daňového řádu, tj. bude podán správcem daně návrh na provedení daňové exekuce nebo bude zabezpečeno vymáhání nedoplatku prostřednictvím soudu či soudního exekutora, čímž se dlužná částka zvýší o náklady související s exekucí. Pokud jste již výše uvedený nedoplatek uhradili, považujte toto vyrozumění za bezpředmětné.

S pozdravem

.....

vedoucí odboru majetkového,
stavebního řádu a investic

Upravit podle potřeby a vymazat vysvětlivky uvedené kurzívou. Zkratky FO a PO znamenají fyzická osoba a právnická osoba.

Příloha č. 6 k VN/20/2021: Žádost o poskytnutí informace správci daně (týká se vymáhání pohledávky z přenesené působnosti)

Příjemce žádosti, adresa

.....
.....

(jedná se o povinné subjekty uvedené v ust. § 57 daňového řádu, výčet povinných subjektů je velmi široký, např. státní orgány, ministerstva, soudy, policie ČR, ČSSZ, úřady práce, soudní exekutoři, orgány zájmové samosprávy, zdravotní pojišťovny, evidence obyvatel, provozovatelé poštovních služeb, poskytovatelé telefonních služeb, vydavatelé periodického tisku, zaměstnavatelé, osoby evidující údaje o ubytovaných osobách aj.)

V.....dne.....

Č.j.....

Vyřizuje:

Telefon:

Ž Á D O S T
o poskytnutí informace správci daně

Krajský úřad Pardubického kraje, odbor majetkový, stavebního řádu a investic, jako správce daně Vás v souladu s ust. § 57 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "daňový řád"), žádá, abyste sdělili údaje nezbytné pro vymožení daňového nedoplatku tj. údaje o..... *(doplnit např. čísla účtů, údaje o jejich majitelích, stav peněžních prostředků na účtech a jejich pohyb a údaje o úvěrech, vkladech a depozitech, informace o pobírání podpory v nezaměstnanosti, o pobírání jiných dávek, informace o pobírání mzdy, platu, o adrese, kam jsou zasílány poštovní zásilky, poštovních poukazech a pronajatých poštovních příhrádkách, údaje o účastnících veřejně dostupných telefonních služeb, jméno a bydliště objednatele inzerátu, údaje o ubytovaném aj. – vše co je možno požadovat v souladu s ust. § 57 daňového řádu) týkající se:*

..... **(jméno, adresa, nar. u FO, název, sídlo a IČO u PO)**

Úřední osoby a osoby zúčastněné na správě daní jsou ve smyslu ust. § 9 daňového řádu vázány mlčenlivostí o tom, co se při správě daní dozvěděly o poměrech jiných osob.

Děkujeme Vám za spolupráci. S pozdravem

.....

vedoucí odboru majetkového,
stavebního řádu a investic

Upravit podle potřeby a vymazat vysvětlivky uvedené kurzívou.

Příloha č. 7 k VN/20/2021: Rozhodnutí o posečkání úhrady dluhu (týká se pohledávky z přenesené působnosti)

Jméno, příjmení a adresa FO, název a sídlo PO

.....

.....

V.....dne.....

Č.j.....

Vyřizuje:

Telefon:

Daňový subjekt:

Jméno, příjmení a adresa FO, název a sídlo PO

nar./IČO:

**ROZHODNUTÍ
o posečkání**

Krajský úřad Pardubického kraje, odbor majetkový, stavebního řádu a investic, jako správce daně Vám po posouzení důvodů uvedených v žádosti ze dne.....

p o v o l u j e / n e p o v o l u j e

v souladu s ust. § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "daňový řád"), posečkání se zaplacením dluhu v celkové výši, který jste povinen uhradit na základě vykonatelného rozhodnutí č.j. vydaného dne....., který se stal splatný dne....., odnů (**měsíců**), a to z důvodu uvedeného v písm.ust. § 156 odst. 1 daňového řádu.

Dluh Vám bude posečkan ve výše uvedené celkové částce **od.....do.....** Ke dni následujícímu po uplynutí této lhůty je dlužník povinen dluh uhradit na účet kraje č. 78-9026150227/0100, variabilní symbol....., specifický symbol.....

Posečkání se zaplacením dluhu je vázáno na tyto podmínky:..... (*Nebo vymazat, pokud není vázáno na podmínky.*) Nebude-li dlužníkem splněna některá z podmínek tohoto rozhodnutí, pozbývá toto rozhodnutí účinnosti dnem nedodržení stanovené podmínky. Správce daně o této skutečnosti vydá rozhodnutí. Rozhodnutí o posečkání pozbývá účinnosti rovněž zahájením likvidace nebo dnem účinnosti rozhodnutí o úpadku. Posečkaný dluh bude hrazen v plné výši nejpozději ve lhůtě stanovené tímto rozhodnutím.

Odůvodnění: Důvodem pro povolení/nepovolení posečkání je..... (*odůvodnit rozhodnutí o povolení nebo nepovolení posečkání.*)

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání u shora uvedeného správce daně do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí v souladu s ust. § 109 daňového řádu.

.....

vedoucí odboru majetkového,
stavebního řádu a investic

Upravit podle potřeby a vymazat vysvětlivky uvedené kurzívou.

Příloha č. 8 k VN/20/2021: Rozhodnutí o úhradě dluhu na splátky (týká se pohledávky z přenesené působnosti)

Jméno, příjmení a adresa FO, název a sídlo PO

.....

.....

V.....dne.....

Č.j.....

Vyřizuje:

Telefon:

Daňový subjekt:

Jméno, příjmení a adresa FO, název a sídlo PO

nar./IČO:

**ROZHODNUTÍ
o splátkách**

Krajský úřad Pardubického kraje, odbor majetkový, stavebního řádu a investic, jako správce daně Vám po posouzení důvodů uvedených v žádosti ze dne.....

p o v o l u j e / n e p o v o l u j e

v souladu s ust. § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "daňový řád"), rozložení úhrady dluhu v celkové výši....., který jste povinen uhradit na základě vykonatelného rozhodnutí č.j. vydaného dne....., který se stal splatný dne....., na splátky, a to z důvodu uvedeného v písm.ust. § 156 odst. 1 daňového řádu.

Dluh budete splácet v pravidelných měsíčních splátkách **ve výši..... vždy dodne v měsíci, počínaje měsícem.....(doplnit příslušný měsíc a rok)** až do úplného uhrazení dluhu na účet kraje č. 78-9026150227/0100 , variabilní symbol....., specifický symbol.....

Rozložení úhrady dluhu na splátky pozbývá účinnosti a dluh se stává splatný celý v případě nesplnění kterékoli ze splátek řádně a včas, a dále je vázáno na tyto podmínky:..... *(Nebo vymazat, pokud není vázáno na podmínky.)* Nebude-li dlužníkem splněna některá z podmínek tohoto rozhodnutí, pozbývá toto rozhodnutí účinnosti dnem nedodržení stanovené podmínky. Správce daně o této skutečnosti vydá rozhodnutí. Rozhodnutí o splátkách pozbývá účinnosti rovněž zahájením likvidace nebo dnem účinnosti rozhodnutí o úpadku.

Odůvodnění: Důvodem pro povolení/nepovolení splátek je..... *(odůvodnit rozhodnutí o povolení nebo nepovolení splátek)*

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání u shora uvedeného správce daně do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí v souladu s ust. § 109 daňového řádu.

.....

vedoucí odboru majetkového,
stavebního řádu a investic

Upravit podle potřeby a vymazat vysvětlivky uvedené kurzívou.

INTERNÍ SDĚLENÍ

Komu:	vedoucímu odvětvového odboru, z jehož činnosti pohledávka vznikla
Od koho:	vedoucího OMSŘI
Kopie pro:	
Datum:	
VĚC:	Odpis pohledávky ze samostatné působnosti
Přílohy:	Přílohy dle textu

Vážený pane vedoucí,

předáváme pro potřeby Vašeho odboru níže uvedenou pohledávku za účelem zajištění jejího odpisu formou schválení/neschválení v příslušném orgánu kraje a následnému předání podkladů k odpisu finančnímu odboru.

Dlužník:

Pohledávka v celkové výši:

Částka určená k odpisu:

Exekuční titul: *(rozsudek č.j. ze dne)*

Pohledávka se stala splatnou dne:

Pohledávka byla promlčena dne: *(nebo bude promlčena dne...)*

Průběh vymáhání pohledávky: *(den předání, upomínka, exekuce, výsledek aj.)*

Důvod navrhovaného odpisu: *(čl. 18 odst. 2 této směrnice)*

Přílohy: *(kopie usnesení exekutora o zastavení exekuce pro nedostatek majetku, doklad o výmazu společnosti z obchodního rejstříku bez právního nástupce, aj.)*

S pozdravem

Upravit podle potřeby a vymazat vysvětlivky uvedené kurzívou.

INTERNÍ SDĚLENÍ

Komu:	vedoucímu oddělového odboru, z jehož činnosti pohledávka vznikla
Od koho:	vedoucího OMSŘI
Kopie pro:	
Datum:	
VĚC:	Odpis pohledávky z přenesené působnosti
Přílohy:	Přílohy dle textu

Vážený pane vedoucí,

předáváme pro potřeby Vašeho odboru níže uvedenou pohledávku za účelem rozhodnutí o jejím odpisu a následnému předání podkladů k odpisu finančnímu odboru.

Dlužník:

Pohledávka v celkové výši:

Částka určená k odpisu:

Exekuční titul: (správní rozhodnutí č.j..... ze dne)

Pohledávka se stala splatnou dne:

Pohledávka zanikne dne: (sdělení o tom, zda již uplynula prekluzivní lhůta, která činí 6 let a začíná běžet dnem splatnosti, u splátek běží náhradní lhůta splatnosti, lhůta se může přerušit nebo stavět v případech stanovených v ust. § 160 odst. 3 a 4 daňového řádu):

Průběh vymáhání pohledávky: (den předání, vyrozumění o nedoplatku, exekuce, výsledek aj.)

Důvod navrhovaného odpisu: (stanoveny v ust. § 158 daňového řádu – nedobytnost nebo prekluze podle § 160)

Přílohy: (kopie usnesení exekutora o zastavení exekuce pro nedostatek majetku, doklad o výmazu společnosti z obchodního rejstříku bez právního nástupce aj.)

S pozdravem

Upravit podle potřeby a vymazat vysvětlivky uvedené kurzívou.