

Směrnice č. 19/2014	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>AKTUÁLNÍ ZNĚNÍ POSTUP PŘI EVIDENCI A VYMÁHÁNÍ PENĚŽITÝCH POHLEDÁVEK</b>					
<b>Datum vydání:</b>	2. 10. 2014	<b>Účinnost od:</b>	1. 12. 2017	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE006322/2014	<b>Počet stran:</b>	4	<b>Počet příloh:</b>	4
<b>Periodicita kontroly aktuálnosti normy:</b>	Roční				
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřízené předpisy</b>	Statut VŠTE (článek 13)				
<b>Související předpisy</b>	-				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Mgr. Alena Hejná, v.r.	<b>Garant:</b>	Kvestor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Ing. Jaromír Vrbka, v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Ing. Jaroslav Staněk, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## **ČÁST I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

### **Článek 1 Účel vydání a předmět úpravy**

- (1) Tato směrnice stanovuje práva a povinnosti pověřených zaměstnanců Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“) související s evidencí a vymáháním peněžitých částek, které dluží VŠTE dlužníci.
- (2) Tato směrnice rovněž určuje příslušnost k jednotlivým úkonům při správě pohledávek a sjednocuje postup jednotlivých útvarů VŠTE při jejich vymáhání.

### **Článek 2 Vymezení základních pojmů**

- (1) Pro účely této směrnice se rozumí:
  - a) pohledávka – právo VŠTE žádat určité plnění po dlužníkovi;
  - b) závazek – povinnost dlužníka k plnění;
  - c) dlužník – fyzická nebo právnická osoba, mající finanční závazek vůči VŠTE;
  - d) platba – peněžní úhrada za účelem plnění platební povinnosti;
  - e) upomínka – písemná výzva k úhradě splatné pohledávky;
  - f) spis pohledávky
- (2) Pro výklad dalších pojmů se použijí přiměřeně obecně závazné právní předpisy.

### **Článek 3 Základní členění pohledávek**

- (1) Pohledávky se dle charakteru vzniku a způsobu jejich vymáhání člení:
  - a) pohledávky vzniklé ze smluvních závazkových vztahů,
  - b) pohledávky vzniklé na základě rozhodnutí VŠTE.

### **Článek 4 Evidence pohledávek**

- (1) Účetní evidenci pohledávek zajišťuje a vede Ekonomické oddělení.
- (2) Agenda jednotlivých pohledávek je vedena v rámci těch útvarů VŠTE, z jejichž činnosti pohledávka vznikla.

## **ČÁST II. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK VZNIKLYCH ZE SMLUVNÍCH ZÁVAZKOVÝCH VZTAHŮ**

### **Článek 5 Postup před soudním a exekučním vymáháním pohledávek**

- (1) Pokud pohledávky nejsou zaplacený ve stanoveném termínu (do dne splatnosti) je pověřený zaměstnanec útvaru VŠTE, na kterém pohledávka vznikla, povinen:

- a) do 30 dnů po uplynutí lhůty splatnosti odeslat dlužníkovi upomínku dle vzoru v [Příloze č. 1](#) určením náhradní lhůty splatnosti a s upozorněním na právní důsledky nezaplacení (upomínka je zasílána doporučeně do vlastních rukou na doručenkou);
- b) v případě pohledávek, kdy dlužník požádá o možnost uhradit pohledávku ve splátkách, předložit Ekonomickému oddělení žádost dlužníka o povolení splátek včetně návrhu uznání dluhu a dohody o způsobu jeho splacení připraveného dle vzoru v [Příloze č. 2](#);
- c) v případě, že Ekonomické oddělení uzavření dohody o uznání dluhu a způsobu jeho splacení schválí, dojde k uzavření shora popsané dohody s dlužníkem;
- d) při neuhrazení pohledávky v náhradní lhůtě nebo při porušení schválené dohody o splátkách shromáždit veškerou dokumentaci k pohledávce a ve lhůtě do 30 dnů od marného uplynutí náhradní lhůty splatnosti ji předat Kanceláři rektora k dalšímu úkonu potřebnému k vymožení pohledávky.
- e) při předávání dokumentace k pohledávce předložit Kanceláři rektora úplný spis.

## Článek 6

### Soudní a exekuční vymáhání pohledávek

- (1) Pověřený zaměstnanec právního oddělení Kanceláře rektora je povinen do 30 dnů po obdržení podkladů podat návrh žaloby na zaplacení dluhu příslušnému soudu. Při uplatnění pohledávky u soudu bude vymáhána základní pohledávka včetně příslušenství.
- (2) Nesplní-li dlužník pravomocné rozhodnutí v soudem uložené lhůtě, podá pověřený zaměstnanec právního oddělení Kanceláře rektora do 30 dnů návrh na nařízení exekuce v souladu s platnými právními předpisy.
- (3) V mimořádných případech, kdy dlužník ve lhůtě uvedené v odst. 2, nejpozději však před podáním návrhu na nařízení exekuce, požádá o umožnění splátek svého dluhu dle pravomocného a vykonatelného soudního rozhodnutí, může být přistoupeno k uzavření dohody o dočasném nevymáhání pravomocného exekučního titulu. Dohodu o dočasném nevymáhání pravomocného exekučního titulu dle vzoru v [Příloze č. 3](#) připraví pověřený zaměstnanec právního oddělení Kanceláře rektora tak, aby celková dlužná částka, včetně příslušenství, byla uhrazena v pravidelných měsíčních splátkách, kdy minimální hodnota jedné splátky činí alespoň 1.000,- Kč, pod sankcí zániku platnosti této dohody.
- (4) Dohodu o dočasném nevymáhání exekučního titulu podepisuje za VŠTE pověřený zaměstnanec Ekonomického oddělení.
- (5) V případě, že se dlužník dostane do prodlení s úhradou jakékoliv splátky dle čl. 6. odst. 3, se tato dohoda v plném rozsahu ruší a zaniká a VŠTE je nadále oprávněna bez dalšího začít vymáhat dosud dlužníkem neuhrazený zůstatek na dluhu dlužníka exekuční cestou, včetně úroků z prodlení.

### ČÁST III.

#### VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK VZNIKLYCH Z ROZHODNUTÍ VŠTE

##### Článek 7

###### Postup před vymáháním pohledávek

- (1) Pokud pohledávky vznikly na základě pravomocného a vykonatelného rozhodnutí VŠTE a nejsou zaplacený ve stanoveném termínu (do dne splatnosti) je pověřený zaměstnanec útvaru VŠTE, na kterém pohledávka vznikla, povinen:
  - a) nejpozději do 30 dnů po uplynutí lhůty splatnosti odeslat dlužníkovi upomínku dle vzoru v [Příloze č. 4](#) s určením náhradní lhůty splatnosti a s upozorněním na právní důsledky nezaplacení;
  - b) při neuhrazení pohledávky v náhradní lhůtě shromáždit veškerou dokumentaci k pohledávce a ve lhůtě do 30 dnů ode dne marného uplynutí náhradní lhůty splatnosti ji předat Kanceláři rektora k dalšímu úkonu potřebnému k vymožení pohledávky.
  - c) při předávání dokumentace k pohledávce předložit vedoucímu přejímajícího útvaru úplný spis obsahující zejména:
    - úředně ověřenou kopii pravomocného rozhodnutí VŠTE;
    - podklady o úkonech učiněných v průběhu dosavadního řízení (upomínka a další korespondence, dodejky, apod.)
    - další doklady, které si Kancelář rektora vyžádá.
- (2) Předané podklady pro vymáhání musí obsahovat zákonem předepsané náležitosti, zejména vyznačení právní moci a vykonatelnosti. Za obsah spisu pohledávky zodpovídá zaměstnanec předávajícího útvaru VŠTE.

##### Článek 8

###### Vymáhání pohledávek

- (1) Pověřený zaměstnanec právního oddělení Kanceláře rektora je povinen do 30 dnů po obdržení podkladů podat návrh na nařízení exekuce v souladu s platnými právními předpisy.
- (2) V mimořádných případech, kdy dlužník ve lhůtě uvedené v odst. 1, nejpozději však před podáním návrhu na nařízení exekuce, požádá o umožnění splátek svého dluhu dle pravomocného a vykonatelného rozhodnutí VŠTE, může být přistoupeno k uzavření dohody o dočasném nevymáhání pravomocného exekučního titulu. Dohodu o dočasném nevymáhání pravomocného exekučního titulu dle vzoru v Příloze č. 3 připraví pověřený zaměstnanec právního oddělení Kanceláře rektora tak, aby celková dlužná částka, včetně příslušenství, byla uhrazena v pravidelných měsíčních splátkách, kdy minimální hodnota jedné splátky činí alespoň 3.000,- Kč, pod sankcí zániku platnosti této dohody.
- (3) Dohodu o dočasném nevymáhání exekučního titulu podepisuje za VŠTE pověřený zaměstnanec Ekonomického oddělení a následně ji předá studijnímu oddělení k vyřízení. Veškerou komunikaci s dlužníkem vyřizuje Studijní oddělení.

- (4) V případě, že se dlužník dostane do prodlení s úhradou jakékoliv splátky, se dohoda podle odst. 2. v plném rozsahu ruší a zaniká. V takovém případě nebude VŠTE touto dohodou nadále vázána a bude oprávněna bez dalšího začít vymáhat dosud dlužníkem neuhrazený zůstatek na dluhu dlužníka exekuční cestou, včetně úroků z prodlení.

#### **ČÁST IV SPOLEČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ**

##### **Článek 9**

##### **Přiřazování plateb provedených dlužníkem**

- (1) Je-li dlužník dlužen z několika závazků k plnění stejného druhu a neurčí-li při plnění, na který dluh plní, započte se plnění nejprve na závazek, o jehož splnění VŠTE dlužníka již upomenula, jinak na závazek nejméně zajištěný. Při stejné míře zajištění několika závazků se plnění započte nejprve na závazek nejdříve splatný.
- (2) V případě plateb prováděných na základě pravomocného a vykonatelného soudního rozhodnutí, budou platby započítávány v následujícím pořadí, pokud dlužník při plnění neprojeví jinou vůli:
- a) náhrada nákladů spojených s uplatněním pohledávky;
  - b) úhrada částky odpovídající úrokům z prodlení;
  - c) jistina dluhu.

##### **Článek 10 Odpovědnost**

- (1) Odpovědnost za evidenci vzniklých pohledávek mají pověření zaměstnanci útvarů VŠTE, z jejichž činnosti pohledávka vznikla.
- (2) Ti jsou povinni vést samostatnou a přehlednou evidenci vzniklých pohledávek a poskytovat zaměstnancům odpovědným za vymáhání pohledávek náležitou součinnost, zejména pak neprodleně informovat Kancelář rektora o částečné i úplné úhradě závazků ze strany dlužníka.
- (3) Odpovědnost za vymáhání pohledávek vzniklých ze smluvních závazkových vztahů a pohledávek vzniklých na základě rozhodnutí VŠTE má Kancelář rektora.

#### **Přílohy:**

Příloha č. 1 - Výzva k úhradě dluhu, předžalobní upomínka dle ust. § 142a o. s. ř., pokus o smír

Příloha č. 2 - Uznání dluhu a dohoda o způsobu jeho splacení

Příloha č. 3 - Dohoda o dočasném nevymáhání pravomocného exekučního titulu

Příloha č. 4 - Upomínka s určením náhradní lhůty splatnosti a s upozorněním na právní důsledky nezaplacení