

	<b>Úřad městské části Praha 14</b> Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 9
	Druh dokumentu: <b>Instrukce</b>	Vydání 2.
	Identifikační označení: <b>QI 61-01-10V02R08</b>	Výtisk číslo: 1

## VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ.

Zpracoval:	Ing. Milan Šprysl, vedoucí OŘEŠ	Datum – Podpis:	21. 6. 2017
Schválil:	Ing. Luděk Lisý, tajemník	Datum - Podpis	21. 6. 2017

Nahrazuje:	QI 61-01-10 V02R07 ze dne 15. 6. 2016
Platnost od:	21. 6. 2017
Účinnost od:	21. 6. 2017

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 2 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

## Obsah:

<b>1. ÚVOD A CÍL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. POJMY A ZKRATKY .....</b>	<b>3</b>
3.1. DEFINICE POJMŮ .....	3
3.2. POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
<b>4 ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>	<b>3</b>
<b>5. POPIS ČINNOSTÍ.....</b>	<b>4</b>
5.1.NAKLÁDÁNÍ S NEDOPLATKY A POKUTAMI PO UPLYNUTÍ DOBY SPLATNOSTI.....	4
5.2. VYMÁHÁNÍ NEDOPLATKŮ, POKUT, NÁHRAD ŠKOD VČETNĚ NÁKLADŮ ŘÍZENÍ .....	5
5.2.1 ZPŮSOBY PROVEDENÍ EXEKUCE .....	5
5.2.2 ODKLAD A ZASTAVENÍ DAŇOVÉ EXEKUCE .....	6
5.2.3 POSEČKÁNÍ DANĚ A POVOLENÍ SPLÁTEK .....	6
5.3. ODPISY POHLEDÁVEK .....	6
<b>6. ZÁZNAMY .....</b>	<b>7</b>
<b>7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....</b>	<b>7</b>
7.1 DOKUMENTY QMS.....	7
7.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY V PLATNÉM ZNĚNÍ.....	8
<b>8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>8</b>
<b>9. SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>8</b>
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM.....	9
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	10

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

## 1. Úvod a cíl

Tato instrukce upravuje postup při vymáhání pohledávek vzniklých v oblasti přenesené působnosti (daňové nedoplatky, pokuty včetně příslušenství, nákladů řízení a případných náhrad škod). Vymezuje odpovědnost při správě a vymáhání daňových nedoplatků a pokut Úřadu městské části Praha 14.

## 2. Oblast a rozsah použití

Tato instrukce je určena pro všechny zaměstnance Praha 14 zařazené do Úřadu městské části Praha 14.

## 3. Pojmy a zkratky

### 3.1. Definice pojmů

Pohledávka – daňový nedoplatek, pokuta, náhrada škody, náklady řízení.

Určení pracovníci dotčených odborů – pracovníci, kteří mají ve svých pracovních náplních provádění správního řízení a daňového řízení a vydávají rozhodnutí na peněžitá plnění

Správce daně – oddělení místních daní a poplatků OŘEŠ

Dlužník – osoba, která nezaplatí splatnou částku nejpozději tak, aby byla připsána na účet Úřadu MČ Praha 14 v den její splatnosti.

Exekuce - řízení, jehož cílem je prosadit výrok pravomocného a vykonatelného rozhodnutí vydaného ve správním řízení nebo daňovém řízení a přinutit dlužníka, aby splnil povinnost, která byla stanovena výrokem takového rozhodnutí.

### 3.2. Použité zkratky

ÚMČ - úřad městské části

MČ - městská část

OŘEŠ - odbor řízení ekonomiky a školství

OMDP - oddělení místních daní a poplatků OŘEŠ

## 4. Odpovědnosti a pravomoci

Za dodržování této instrukce odpovídají určení pracovníci dotčených odborů Úřadu městské části Praha 14.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

## 5. Popis činností

### 5.1. Nakládání s nedoplatky a pokutami po uplynutí doby splatnosti

Vedení evidence nedoplatek a nezaplacených pokut s příslušenstvím včetně nákladů řízení zajišťuje správce daně. Podklady k vymáhání peněžitých pohledávek **po lhůtě splatnosti** založených pravomocnými rozhodnutími dotčených odborů předkládají určení pracovníci odborů Úřadu MČ, kteří vydávají rozhodnutí ve správním popř. daňovém řízení. Podklady k vedení evidence neuhrazených pohledávek musí být předány správci daně v termínu nejpozději do 30 dnů ode dne právní moci vydaných rozhodnutí. V den předání k vymáhání správci daně musí určení pracovníci odborů Úřadu MČ zkontrolovat, zda nedošlo k úhradě nedoplatku a zároveň musí zkontrolovat ostatní náležitosti vystaveného předpisu tj. částku, splatnost, právní moc, vykonatelnost Účetní evidence je vedena podle evidenčních čísel automatizovaného programového vybavení PROXIO elektronicky.

Platební výměry s příslušným zvýšením poplatku za neuhrazené nedoplatky ze psů, jejichž splatnost je jednou ročně v termínu do 31. 3. kal. roku, budou vyhotovovány a odesílány v termínu nejpozději do 30. 9. příslušného kalendářního roku. Ostatní nedoplatky ze psů budou vyměřovány jedenkrát ročně platebním výměrem včetně příslušného zvýšení poplatku a to tak, že budou vyhotovovány a odesílány v termínu nejpozději do 31. 12. příslušného kalendářního roku, ve kterém tyto poplatky nebyly včas nebo ve správné výši uhrazeny. Pravomocná rozhodnutí včetně příslušných podkladů budou předána exekutorům k vymáhání bez zbytečného odkladu po nabytí právní moci těchto rozhodnutí.

Včas nezaplacené poplatky nebo část poplatků ze psů budou platebním výměrem zvýšeny o 50%, pokud k jejich úhradě nedojde v termínu nejpozději do 30ti dnů po termínu splatnosti. Ostatní včas neuhrazené místní poplatky, nebo jejich část, spravované Úřadem městské části Praha 14 budou zvýšeny o 50 %, pokud k jejich úhradě nedojde do 30ti dnů od data splatnosti.

Pravomocná rozhodnutí včetně příslušných podkladů budou předána exekutorům k vymáhání bez zbytečného odkladu po nabytí právní moci těchto rozhodnutí. Určení pracovníci dotčených odborů jsou povinni poskytnout správci daně nezbytnou součinnost k tomu, aby mohly být pohledávky úspěšně vymáhány. Za tímto účelem jsou povinni předložit:

- originál rozhodnutí s vyznačením právní moci a vykonatelnosti, v rozhodnutí musí být uveden variabilní symbol pro účely platby rozdílný pro různé typy pohledávek a pro náklady řízení. Z variabilního symbolu musí být patrné nejen o jaký typ platby jde, ale který odbor rozhodnutí vyhotovil a jaké konkrétní věci se týká,
- u pokut uložených v blokovém řízení, které povinný ihned na místě neuhradil, řádně vyplněný originál blokové pokuty,
- u fyzických osob údaj o rodném čísle dlužníka, popř. datum narození včetně uvedení veškerých adres pobytu dlužníka známých ze spisu se zvýrazněním platné doručovací adresy
- u právnických osob IČ a DIČ, spolu se sdělením sídla společnosti platné doručovací adresy.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 5 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

## 5.2. Vymáhání nedoplatků, pokut, náhrad škod včetně nákladů řízení

Nezaplatí-li dlužník splatnou pohledávku, zašle mu správce daně upomínku s upozorněním, aby ji zaplatil v nejméně 15 denní lhůtě, a upozorní ho, že po uplynutí této lhůty přikročí bez dalšího k jejímu vymáhání. Zaslání upomínky není podmínkou pro zahájení exekučního řízení. Vymáhání lze zahájit i bez upomínky, pokud hrozí nebezpečí, že účel vymáhání bude zmařen, nepřistoupí-li se k vymáhání neprodleně. Vymáhání pohledávek včetně příslušenství a nákladů řízení provádí správce daně daňovou exekucí.

### 5.2.1 Způsoby provedení exekuce

Exekuci provádí správce daně vydáním exekučního příkazu. Exekučním titulem pro daňovou exekuci je vykonatelné rozhodnutí, jímž se ukládá peněžité plnění. Exekuční příkaz je rozhodnutím, které správce daně doručuje dlužníkovi a dalším příjemcům tohoto rozhodnutí. Proti tomuto rozhodnutí nelze uplatnit opravné prostředky. Podle ustanovení § 159 zákona č. 280/2009 Sb. lze proti exekučnímu příkazu podat pouze námitku ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení. Proti rozhodnutí o námitce nelze uplatnit opravné prostředky.

**Exekuci lze provést pouze těmito způsoby:**

- **příkázáním pohledávky** z účtu u poskytovatele platebních služeb
- **srážkou ze mzdy**, jiné odměny za závislou činnost nebo náhrady za pracovní příjem, **důchody, sociální a nemocenské dávky, stipendia apod.**
- **příkázáním jiné peněžité pohledávky**
- **příkázáním jiných majetkových práv**
- **prodejem movitých věcí**, předmětem tohoto výkonu rozhodnutí jsou movité věci ve vlastnictví dlužníka. Pro výkon rozhodnutí se použije přiměřeně ustanovení občanského soudního řádu. Ustanovením § 321 OSŘ je stanoven okruh movitých věcí, které nelze tímto výkonem rozhodnutí postihnout. Při samotném výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí se provádí doručení exekučního příkazu a na místě (v bytě popř. provozovně dlužníka) se provede soupis movitých věcí. Bezprostředně před provedením soupisu movitých věcí, exekutor vyzve dlužníka, aby plnil dobrovolně. Dojde-li k dobrovolnému plnění, sepíše exekutor protokol o bezvýslednosti soupisu s tím, že došlo k zaplacení pohledávky. V opačném případě je na místě sepsán soupis jednotlivých věcí pod pořadovými čísly a věci se stručně popíše. Soupis je prováděn v takovém rozsahu, aby věci mohly být prodány a výtěžek jejich prodeje aby postačoval k uspokojení pohledávky. Dále jsou prováděny kroky k realizaci prodeje tj. určení odhadní ceny a po právní moci exekučního příkazu je přikročeno k provedení dražby zabavených věcí.
- **prodejem nemovitostí**

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 6 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

### 5.2.2 Odklad a zastavení daňové exekuce

Správce daně může daňovou exekuci na návrh dlužníka nebo z moci úřední částečně nebo zcela odložit. K tomuto kroku se přistoupí zejména v těchto případech:

- šetří-li se podmínky pro povolení splátek
- vyloučení věci z výkonu rozhodnutí
- i bez žádosti, šetří-li se skutečnosti rozhodné pro částečné nebo úplné zrušení výkonu rozhodnutí

Žádost je podávána dlužníkem správci daně v písemné formě spolu s dokladem o zaplacení správního poplatku. Pokud správce daně vyhoví žádosti a povolí odklad, již provedené úkony zůstanou zachovány.

Výkon rozhodnutí bude **zcela nebo zčásti zastaven, jestliže:**

- pro jeho nařízení nebyly splněny zákonné podmínky,
- odpadl důvod, pro který byla daňová exekuce nařízena,
- bylo povoleno posečkání úhrady nedoplatku,
- bylo pravomocně rozhodnuto, že postihuje majetek, k němuž náleží právo nepřipouštějící exekuci, nebo se týká věcí nepodléhajících exekuci,
- předpokládaný výtěžek nepostačí ani ke krytí exekučních nákladů,
- pokračování v exekuci by bylo spojeno s nepoměrnými obtížemi,
- dlužník, jehož mzda je exekuvována, nepobírá nejméně po dobu 1 roku mzdu alespoň v takové výši, aby z ní mohly být srážky prováděny
- bylo nařízeno více exekucí a k úhradě vymáhaného nedoplatku postačí pouze některá z nich,
- je tu jiný důvod, pro který nelze v exekuci pokračovat

### 5.2.3 Posečkání daně a povolení splátek

Správce daně je oprávněn povolit daňovému dlužníkovi tzv. posečkání daně nebo její zaplacení ve splátkách, bylo-li by neprodlené zaplacení spojeno pro dlužníka s vážnou újmou nebo není-li z jiného důvodu možné vybrat celý daňový nedoplatek nebo pokutu od daňového dlužníka najednou. Povolení splátek může být vázáno na podmínky. Povolení splátek pohledávky nesmí být povoleno na dobu delší, než je lhůta, pro placení daně. Proti rozhodnutí o povolení splátek není přípustné odvolání. Pokud dlužník zaplatí jednu ze splátek po lhůtě splatnosti a úhradu dlužné částky neprovede ani po výzvě správce daně v náhradním termínu, celá pohledávka se stává splatnou, a to v den její původní splatnosti. Správce daně v těchto případech neprodleně pokračuje v přerušném exekučním řízení.

### 5.3. Odpisy pohledávek

K odpisu pohledávek správce daně přistoupí:

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Datum tisku: 5.9.2017

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

- **jedná-li se o nedobytný nedoplatek**, rozumí se jím nedoplatek, který byl bezvýsledně vymáhán na daňovém subjektu nebo na jiných osobách, na nichž mohl být vymáhán, nebo
- jeho vymáhání by zřejmě nevedlo k výsledku, anebo u něhož je pravděpodobné, že by náklady přesáhly výtěžek

Na základě příkazu správce daně k odpisu nedobytného nedoplatku z osobního daňového účtu vystaví odd. účetní evidence OŘEŠ odpisný doklad, který současně plní úlohu předpisného dokladu na účtu nedobytných nedoplatků. Nedoplatek trvá dále, pokud neuplyne lhůta pro placení daně. V oddělení místních daní a poplatků je určen pracovník odpovědný za sledování lhůty pro placení daně (§ 160 zák. č. 280/2009 Sb.) u jednotlivých nedoplatků vedených na podrozvaze, aby 1x ročně došlo k vyřazení promlčených nedoplatků z účetnictví. Vedoucí OMDP návrh na odpis pohledávky předkládá ke schválení vedoucímu OŘEŠ.

## 6. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této instrukci, jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Čj. Datum	Upomínka k zaplacení	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. Datum	Exekuční příkaz na přikázání pohledávky	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. Datum	Exekuční příkaz na srážku ze mzdy	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. datum	Exekuční příkaz na přikázání jiné pohledávky	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. datum	Exekuční příkaz na prodej movitých věcí	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. datum	Rozhodnutí o posečkání daně	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. datum	Rozhodnutí o povolení splátek	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena
Čj. datum	Rozhodnutí o zastavení výkonu rozhodnutí	Pověřený prac. OMDP OŘEŠ	OŘEŠ	Do konce roku, ve kterém byla pohledávka uhrazena

## 7. Související dokumentace

### 7.1 Dokumenty QMS

QS 55-01 Organizační řád

QS 42-04 Spisový a skartační řád

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Datum tisku: 5.9.2017

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 8 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

QI 42-02-02 Zpracování a ochrana osobních údajů v podmínkách ÚMČ Praha 14

OI 61-01-07 Pokladní činnost a pokladní doklady

QS 61-01 Hospodaření s majetkem městské části Praha 14

## **7.2 Ostatní závazné dokumenty v platném znění**

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích

## **8. Závěrečná ustanovení**

Tato instrukce nabyla účinnosti dne 1. 6. 2011. Poslední revize byla provedena dne 21. 6. 2017.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

## **9. Seznam příloh**

Příloha 1 - Rozdělovník seznámení s obsahem

Příloha 2 - Revizní / změnový list





<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 10 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

Příloha č. 2

### Revizní / změnový list

List číslo	Revize Číslo	Změna Číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis
4	2	1	V první větě doplněno slovo nezaplacených	8. 7. 2011	Ing. Milan Šprysl	
4	2	2	V třetí větě doplněna slova uhrazených a neuhrázených a vyjmuta slova po lhůtě splatnosti	8. 7. 2011	Ing. Milan Šprysl	
Celý dokument	3	1	Kontrola věcné správnosti beze změn	18.9.2012	Ing.Milan Šprysl	
Celý dokument	4	1	V celém dokumentu výměna zkratky OE za OŘEŠ.	10.6.2013	Ing.Milan Šprysl	
5	5	1	Do odstavce v kap. 5.2 byla vložena věta: “Zaslání upomínky není podmínkou pro zahájení exekučního řízení“.	15.10.2014	Ing.Milan Šprysl	
5	5	2	Odstavec v kap. 5.2.1 byl pozměněn a doplněn.	15.10.2014	Ing.Milan Šprysl	
7	5	3	V kap. 5.3 došlo k úpravě poslední věty - odpis pohledávky schvaluje pouze vedoucí OŘEŠ.	15.10.2014	Ing.Milan Šprysl	
4	6	4	V kap. 5.1. došlo vložení nového odst. ohledně vyměřování a vymáhání poplatků	29. 5. 2015	Ing. Milan Šprysl	
7	6	4	V kap. 5.3. odpisy pohledávek došlo k určení pracovníka odpovědného za sledování lhůty pro placení daně	29. 5. 2015	Ing.Milan Šprysl	

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Datum tisku: 5.9.2017

Pouze pro informaci

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 11 / 11
QI 61-01-10 V02 R08 Vymáhání pohledávek	Vydání: 2

4	7	1	V kap. 5.1. byly změněny termíny vyhotovení PV a rovněž prodloužen termín úhrady MP za psa bez navýšení poplatku.	15. 6. 2016	Ing. Milan Šprysl	
	8		Beze změn	21. 6. 2017	Ing. Milan Šprysl	

QF 42-02-02