

## Smernica o postupe vymáhania pohľadávok

---

Číslo smernice: 39/2017

Vypracovala: Ing. Zuzana Pelzlová

V súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákonom č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, zákonom č. 138/1991 Zb. o majetku obcí a zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve bola vydaná Interná smernica o postupe vymáhania pohľadávok v Meste Leopoldov.

### Čl. 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Cieľom a účelom tejto smernice je stanovenie postupu pri vymáhaní pohľadávok, určenie postupnosti krokov a delegovanie zodpovednosti za jednotlivé kroky pri vymáhaní pohľadávok.
2. Správcom pohľadávok je Mesto Leopoldov, výkon správy zabezpečujú vecne príslušné organizačné referáty mestského úradu, ktoré sú povinné starať sa o to, aby pohľadávky boli včas a riadne splatené resp. dbať na ich včasné vymáhanie.

### Čl. 2

#### Správa a evidencia pohľadávok

1. Predmetom správy sú všetky pohľadávky, ktoré vznikajú pri činnosti jednotlivých správcov pohľadávok a to:
  - Pohľadávky z miestnych daní a poplatkov
  - Pohľadávky z poplatkov
  - Pohľadávky zo zmluvných vzťahov (napr. Nájomné zmluvy, kúpne zmluvy ....)
  - Iné pohľadávky
2. Vecne príslušný správca pohľadávky je zamestnanec mestského úradu ktorému patrí výkon danej agendy, v rámci ktorej vznikne pohľadávka. Tento zamestnanec spravuje pohľadávku od jej vzniku až do jej splatenia, resp. do odstúpenia pohľadávky za účelom jej vymáhania.
3. Účtovná evidencia pohľadávok je vedená na ekonomickom referáte v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Zmenu v stave pohľadávky nahlási správca pohľadávky alebo účtovníčka ihneď ako zmena nastala. Pri správe a evidencii pohľadávky si správca pohľadávky a účtovníčka poskytujú súčinnosť.

### Čl. 3

#### Vymáhanie pohľadávok

1. Vymáhanie pohľadávok nastáva po ich lehote splatnosti, to znamená, že pohľadávky neboli dlžníkom uhradené vo výške a lehotách, ktoré mu vyplývajú z príslušných právnych predpisov, rozhodnutí alebo zmluvných vzťahov. Vymáhanie pohľadávky mimosúdnou cestou vykonáva správca pohľadávky.

2. Ak pohľadávka nebola uhradená v stanovenej lehote, správca pohľadávky vyzve dlžníka danej pohľadávky do 30 dní od uplynutia tejto lehoty, aby zaplatil danú pohľadávku v náhradnej lehote. Táto lehota nesmie byť kratšia ako 15 dní. Daná výzva sa doručuje poštou obvyčajnou zásielkou.
3. V prípade, že dlžník neuhradil pohľadávku po prvej výzve podľa bodu 2 tohto článku, správca pohľadávky doručí druhú výzvu na zaplatenie. Druhá výzva sa vyhotovuje najneskôr do štyroch mesiacov od lehoty splatnosti pohľadávky. Druhá výzva sa doručuje poštou doporučené s doručenkou do vlastných rúk.
4. Ak dlžník nezaplatil pohľadávku ani po uplynutí lehoty stanovenej v druhej výzve, správca pohľadávky postúpy pohľadávku na vymáhanie zamestnancovi, ktorý je poverený vymáhať pohľadávky exekučným konaním.
5. Všetky pohľadávky nezaplatené v stanovenej lehote uvedenej v druhej výzve na zaplatenie sa vymáhajú exekučným konaním začatým najneskôr do konca marca kalendárneho roka nasledujúceho po roku kedy pohľadávka vznikla.

#### Čl. 4

##### Prihlásenie pohľadávok ako pasívum do dedičstva

1. Ak sa správca pohľadávky dozvie u úmrtí dlžníka, je povinný prihlásiť pohľadávku na príslušný súd do dedičského konania po zosnulom. Referát správy a sociálnych vecí poskytuje potrebnú súčinnosť.
2. Prostredníctvom informačnej kancelárie na príslušnom Okresnom súde zistiť spisovú značku pod ktorou sa vedie konanie o dedičstve po zosnulom a k uvedenej spisovej značke prihlásiť pohľadávku a vydokladovať jej právny dôvod vzniku a jej výšku.
3. Miestnu príslušnosť súdu na konanie upravuje ust. § 158 zákona č. 161/2015 Z.z. Civilný mimosporový poriadok (ďalej len „poriadok“). Prihlasovanie pohľadávok upravuje ust. § 197 až 201 poriadku.
4. Možno použiť nasledovnú formuláciu: „ Na základe informácie zistenej prostredníctvom informačnej kancelárie súdu si prihlasujeme do dedičského konania po zosnulom XY, narodený ....., zomrel ....., dňa....., v ..... pohľadávku vyplývajúcu z .....

#### Čl. 5

##### Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre zamestnancov Mesta Leopoldov. Smernica nadobúda účinnosť 1.3.2017

V Leopoldove, dňa 17.2.2017

Mgr. Terézia Kavuliaková  
primátorka mesta

**Príloha č. 1**  
**k Smernici o postupe vymáhania pohľadávok**

Usmernenie k Čl. 4 Prihlásenie pohľadávok ako pasívum do dedičstva

Miestnu príslušnosť súdu na konanie upravuje ust. § 158 zákona č. 161/2015 Z.z. Civilný mimosporový poriadok (ďalej len „poriadok“). Prihlasovanie pohľadávok upravuje ust. § 197 až 201 poriadku.

Po zistení úmrtia dlžníka zistiť prostredníctvom informačnej kancelárie na príslušnom Okresnom súde spisovú značku pod ktorou sa vedie konanie o dedičstve po zosnulom a k uvedenej spisovej značke si prihlásiť pohľadávku a vydokladovať jej právny dôvod vzniku a jej výšku.