

PORADOVÉ ČÍSLO VÝTLAČKU :

SMERNICA č. SM 2

vydanie č. : 2

PRÍSPEVKY A POPLATKY

Orgán, funkcia	Uznesenie č. zo dňa	Meno	Podpis	Dátum
Vypracoval :				
Riaditeľ družstva		Ing. J. Riečičiar		24.06.2008
Pripomienkovali a doporučili :				
Predseda PD		Ing. D. Kniha, CSc.		20.08.2008
Podpredseda PD		Ing. K. Klimek		20.08.2008
Člen PD		Ing. F. Fulek		20.08.2008
Člen PD		Ing. M. Brisuda		10.07.2008
Člen PD		p. M. Švaňa		10.07.2008
Člen LK		Ing. S. Vnuk		10.07.2008
Člen LK		Ing. J. Muška		20.08.2008
Vedúca EÚ		Bc. A. Gužíková		07.08.2008
Kontrolná komisia		Ing. M. Pupík		10.07.2008
Delegáti - členovia ZD	Evid. na OÚ			
Odsúhlasili :				
Legislatívna komisia	18/2008	p. M. Švaňa		21.08.2008
Predstavenstvo SBD	215/11/2008	Ing. D. Kniha, CSc.		28.08.2008
Platnosť a účinnosť od 01.01.2009		Ruší sa platnosť dokumentu : Smernica č. SM 2 zo dňa 15.12.2005		
Schválil :				
Zhromaždenie delegátov	029/2008			11.12.2008
Za dodržiavanie smernice zodpovedá :				
Vedúci EÚ		Bc. A. Gužíková		
Vedúci TÚ		M. Burdiak		
Zamestnanec OÚ		N. Dolnáková		
Za overenie súladu dokumentu so zákonmi a za aktualizáciu zodpovedá : Riaditeľ SBD				

OBSAH	Strana
1 ÚČEL	3
2 ROZSAH PLATNOSTI	3
3 ZÁKLADNÉ POJMY A SKRÁTKY	3
3.1 Základné pojmy	3
3.2 Skratky	5
4 OPIS ČINNOSTI, ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI	5
4.1 Predmet príspevkov a poplatkov	5
4.2 Zmena výšky príspevkov a poplatkov	6
4.3 Vznik poplatkovej povinnosti a splatnosť poplatkov	7
4.4 Platenie príspevkov a poplatkov	7
4.5 Účtovanie príspevkov a poplatkov	8
4.6 Použitie príspevkov a poplatkov	8
4.7 Kontrola úhrady príspevkov a poplatkov	9
4.8. Dokumentácia vzťahujúca sa k príspevkom a poplatkom	9
5 ZÁZNAMY A FORMULÁRE	11
5.1 Záznamy	11
5.2 Formuláre	11
6 SÚVISIACE PREDPISY	11
6.1 Externé	11
6.2 Interné	11
7 ZMENY	12
8 PRÍLOHY	12

1 ÚČEL

Na krytie nákladov a výdavkov spojených s poskytovaním služieb pre užívateľov bytov a nebytových priestorov v súlade s ods. 7 Čl. 30 Stanov družstva je družstvo oprávnené určovať a vyberať za úkony a konania príspevky a poplatky. Táto smernica stanovuje výšku príspevkov a poplatkov, upravuje postup pri zmene ich výšky a určuje postup pri ich vyberaní.

2 ROZSAH PLATNOSTI

Táto smernica platí pre orgány družstva, všetkých zamestnancov družstva, členov družstva a užívateľov bytov a nebytových priestorov, pre ktorých družstvo zabezpečuje výkon správy bytov.

3 POUŽITÉ POJMY, SYMBOLY

3.1 Základné pojmy

Družstvo

Týmto pojmom v smernici označujeme Stavebné bytové družstvo (SBD) so sídlom Jesenského 1347, Kysucké Nové Mesto, 024 04.

Správca

Je právnická osoba, ktorá je oprávnená vykonávať činnosti súvisiace s výkonom správy bytov a nebytových priestorov, ktorá je zapísaná v obchodnom registri a riadi sa zákonom č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

Príspevok

Je úhrada, ktorou sa platca spolupodieľa na krytí celkových nákladov a výdavkov za poskytnuté úkony a konania.

Poplatok

Je úhrada, ktorou sám platca hradí celkové náklady a výdavky za poskytnuté úkony a konania.

Platca (platiteľ)

Je fyzická alebo právnická osoba, vlastník, nájomca alebo podnájomca (člen alebo nečlen družstva) bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktorá uhrádza svoj záväzok voči družstvu.

Poplatník

Je fyzická alebo právnická osoba, vlastník, nájomca alebo podnájomca (člen alebo nečlen družstva) bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktorá dala podnet na úkon alebo konanie, ak táto smernica neustanovuje inak.

Dlžník

Je právnická alebo fyzická osoba, vlastník, nájomca alebo podnájomca (člen alebo nečlen družstva), ktorý má záväzok voči veriteľovi.

Záväzok

Je právny vzťah, z ktorého veriteľovi vzniká právo na plnenie (pohľadávka) od dlžníka a dlžníkovi vzniká povinnosť záväzok plniť.

Veriteľ

Veriteľ je právnická (družstvo) alebo fyzická osoba, ktorá eviduje pohľadávku voči dlžníkovi.

Pohľadávka

Je nárok vyplývajúci pre veriteľa z existujúceho právneho vzťahu na to, aby mu dlžník poskytol peňažné plnenie.

Pohľadávka v lehote splatnosti

Je pohľadávka, ktorej splatnosť je v čase plnenia.

Pohľadávka po lehote splatnosti

Je pohľadávka, ktorá nebola uhradená v určenom čase plnenia.

Poplatok z omeškania

Je suma, ktorú je povinný uhradiť nájomca družstevného bytu alebo nebytového priestoru za každý deň omeškania z dlžnej sumy (z pohľadávky po lehote splatnosti).

Úrok z omeškania

Je suma, ktorú je povinný uhradiť vlastník bytu alebo nebytového priestoru za každý deň omeškania z dlžnej sumy (z pohľadávky po lehote splatnosti).

Úhrada

Je zaplatenie pohľadávky v hotovosti do pokladnice družstva alebo bezhotovostným prevodom z účtu platcu alebo vkladom hotovosti na účet družstva alebo prostredníctvom SIPO alebo poštovou poukážkou. Za úhradu pohľadávky je považovaný aj zápočet s existujúcim záväzkom.

Účet

Je základný prvok metódy účtovníctva, ktorý umožňuje systematické triedenie a zaznamenávanie číselných údajov vyjadrujúcich stav a pohyb konkrétnych objektov účtovania vo vzájomných väzbách, podľa potrieb riadenia a v zmysle príslušnej legislatívy.

Užívateľ bytu alebo nebytového priestoru v dome

Je fyzická alebo právnická osoba, vlastník, nájomca alebo podnájomca (člen alebo nečlen družstva) bytu alebo nebytového priestoru v dome.

Vlastník bytu alebo nebytového priestoru

Je fyzická alebo právnická osoba (člen alebo nečlen družstva), ktorá vlastníctvo k bytu alebo nebytovému priestoru v dome nadobudla :

- a) na základe zmluvy o prevode vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v dome s vlastníkom bytu alebo s právnickou osobou, ktorá má právo hospodárenia k bytu, s vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru,
- b) na základe zmluvy o výstavbe, vstavbe alebo nadstavbe domu,
- c) dedením,
- d) rozhodnutím štátneho orgánu.

Nájomca bytu alebo nebytového priestoru v dome

Je fyzická alebo právnická osoba, člen alebo nečlen družstva, ktorá právo užívania bytu alebo nebytového priestoru nadobudla :

- a) na základe zmluvy o nájme bytu alebo nebytového priestoru v dome s vlastníkom bytu, alebo aj s právnickou osobou, ktorá má právo užívania k bytu,
- b) dedením,
- c) prevodom členských práv a povinností,
- d) vznikom spoločného užívania bytu uzavretím manželstva,
- e) na základe dohody o výmene bytu alebo nebytového priestoru v dome,
- f) prenechaním bytu alebo nebytového priestoru na dobu určitú (maximálne 2 roky), na základe zmluvy o pridelení bytu alebo nebytového priestoru v dome.

Podnájomník bytu alebo nebytového priestoru

Je fyzická alebo právnická osoba, ktorá právo podnájmu bytu alebo nebytového priestoru v dome nadobudla na základe zmluvy o podnájme bytu alebo nebytového priestoru v dome s vlastníkom bytu alebo aj s právnickou osobou, ktorá má právo užívania bytu, alebo nájomníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome na dobu určitú.

Výnosy

Výnosom sa rozumie zvýšenie ekonomických úžitkov v účtovnom období. V účtovníctve sú zaradené do účtovnej triedy 6 – výnosy. Z hľadiska účtovného sa účtovné triedy výnosy ďalej rozdeľujú do syntetických účtov. Syntetické účty sa ďalej rozdeľujú do analytických účtov. Na tieto účty sa účtujú všetky výnosy (tržby a príjmy) z podnikateľskej činnosti družstva.

Prevodný príkaz

Je príkaz klienta banke, aby z jeho účtu previedla určitú sumu v prospech účtu inej právnickej alebo fyzickej osobe.

3.2 Skratky

ZD	-	zhromaždenie delegátov
PD	-	predstavenstvo SBD
KK	-	kontrolná komisia
RD	-	riaditeľ SBD
EÚ	-	ekonomický úsek
TÚ	-	technický úsek
OÚ	-	organizačný úsek
SBD	-	Stavebné bytové družstvo Kysucké Nové Mesto
ZH	-	znak hodnoty
LU	-	lehota uloženia
DPH	-	daň z pridanej hodnoty
SIPO	-	sústredené inkaso platenia obyvateľstva
SR	-	Slovenská republika
M	-	platba mesačne
R	-	platba pri ročnom vyúčtovaní
P	-	platba pri podaní návrhu
D	-	ak vznikne dôvod

4 OPIS ČINNOSTI, ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

4.1 Predmet príspevkov a poplatkov

4.1.1 Príspevky a poplatky

Predmetom príspevkov a poplatkov sú úkony a konania družstva, ktoré sú uvedené v sadzobníku príspevkov a poplatkov (ďalej len „sadzobník“). Sadzobník tvorí prílohu č. 1, ktorá je súčasťou tejto smernice.

4.1.2 Sadzby príspevkov a poplatkov

Sadzby príspevkov a poplatkov sú určené v sadzobníku pevnou sumou alebo percentuálnou sadzbou zo základu poplatku.

4.1.3 Výška príspevkov, poplatkov a DPH

Príspevky a poplatky, ktoré nie sú oslobodené od DPH, ich výška v sadzobníku je uvedená vrátane DPH.

4.1.4 Základ poplatku ustanovený percentuálnou sadzbou

Základ poplatku ustanovený percentuálnou sadzbou je uvedený v príslušnej položke sadzobníka.

4.1.5 Platnosť príspevkov a poplatkov

Príspevky a poplatky sa stanovujú na dobu neurčitú. V prípade potreby ich zmeny, družstvo postupuje podľa odstavca 4.2 tejto smernice.

4.2 Zmena príspevkov a poplatkov

4.2.1 Zmena položky č. 1 Sadzobníka

Zmena výšky príspevku u položky č. 1 Sadzobníka sa vykonáva na základe analýzy výsledkov hospodárenia družstva z prechádzajúcich účtovných období, miery inflácie a nominálneho rastu priemernej mesačnej mzdy v hospodárstve SR zistenú a vyhlásenú Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok a vypracovaného návrhu finančného plánu na príslušné kalendárne obdobie.

4.2.2 Zmena položky č. 2 Sadzobníka

Zmena výšky príspevku u položky č. 2 Sadzobníka vykonávajú jednotlivé bytové domy na členských schôdzach domov uznesením.

4.2.3 Zmena položiek č. 6, 7, 8 a 10 Sadzobníka

Zmena výšky poplatku u položkách č. 6, 7 a 8 Sadzobníka sa vykonáva na základe analýzy ekonomických oprávnených nákladov súvisiacich s jednorazovými konaniami a úkonmi vykonávanými družstvom pre poplatníka.

4.2.4 Zmena položky č. 9 Sadzobníka

Zmena výšky poplatku u položky č. 9 Sadzobníka sa vykonáva na základe analýzy ekonomický oprávnených nákladov pri realizácii činnosti pre bytový dom smerujúcich k zabezpečeniu finančných prostriedkov na obnovu bytového domu, alebo za pohľadávky po lehote splatnosti.

4.2.5 Zmena položky č. 12 Sadzobníka

Zmena výšky poplatku u položky č. 12a) Sadzobníka (zmluvná pokuta) a u položiek č. 12e) a 12f) Sadzobníka (sankcie vo forme úrokov a poplatkov z omeškania) sa vykonáva na základe analýz účinnosti zmluvnej pokuty a sankcií na správanie užívateľa bytu a výšky pohľadávok spojených s užívaním bytov. Zmena výšky poplatkov u položiek č. 12 písm. b), č. 12 písm. c) a č. 12 písm. d) sa vykonáva na základe analýzy ekonomický oprávnených nákladov, ktoré vznikli konaním užívateľa bytu, pri vymáhaní vzniknutých nedoplatkov.

4.2.6 Predkladanie návrhov na zmeny príspevkov a poplatkov

Návrh na zmenu výšku príspevku alebo poplatku podľa odsekov 4.2.1 až 4.2.5, alebo doplnenia novej položky do Sadzobníka vypracováva riaditeľ družstva (RD) na formulári „Zmena príspevkov a poplatkov“, uvedenom v prílohe č. 2, ktorý predkladá predstavenstvu (PD). Ak si to situácia vyžaduje, k prílohe č. 2 sa môžu doložiť ďalšie dokumenty podporujúce návrh na zmenu.

4.2.7 Schvaľovanie zmeny príspevkov a poplatkov

Predstavenstvo návrh zmeny výšky príspevku alebo poplatku predložený RD podľa ods. 4.2.6 preskúma a posúdi jeho potrebu. Schválenie návrhu úpravy výšky príspevku alebo poplatku predstavenstvo vykoná prostredníctvom uznesenia. Číslo tohto uznesenia PD uvedie vo formulári „Návrh zmeny príspevku a poplatku“ s podpisom predsedu PD. V prípade, ak PD návrh na zmenu výšky príspevku alebo poplatku neschváli, uvedie aj dôvody neschválenia navrhovaných zmien.

4.2.8 Predstavenstvo schválenú zmenu výšky príspevku u položiek č. 1, 6 a 12 písm. a) Sadzobníka predkladá na najbližšiu schôdzu zhromaždenia delegátov (ZD), na potvrdenie zmeny výšky príspevku alebo poplatku. V prípade, že ZD nepotvrdí zmenu výšky príspevku a poplatku, uvedie dôvod a schváli novú výšku príspevku alebo poplatku s novým termínom účinnosti.

4.3 Vznik poplatkovej povinnosti a splatnosť poplatkov

- 4.3.1 Poplatky podľa položiek č. 6, 7 a 8 Sadzobníka určené pevnou sumou sa platia bez výzvy a sú splatné pri podaní, ktoré smeruje k vykonaniu úkonu alebo uskutočnenia konania, ak pri jednotlivých položkách sadzobníka nie je ustanovené inak. Podaním vzniká zároveň poplatková povinnosť.
- 4.3.2 Poplatky podľa položky č. 9 Sadzobníka uvedených pod písm. a), b) a c) sa platia na základe uzatvorených zmlúv smerujúcich k zabezpečeniu finančných zdrojov a pod písm. d) pripísaním finančných prostriedkov na účet domu.
- 4.3.3 Následky nezaplatenia poplatku
Ak poplatky splatné podľa ods. 4.3.1 tejto smernice nebudú zaplatené, družstvo úkon nevykoná a konanie zastaví. Proti rozhodnutiu o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku sa nemožno odvolať.

4.4 Platenie príspevkov a poplatkov

- 4.4.1 Spôsob platenie príspevkov a poplatkov
Platca alebo poplatník svoje úhrady príspevkov a poplatkov vykonáva:
a) bezhotovostnou úhradou,
b) poštovou službou,
c) úhradou v hotovosti.
- 4.4.2 Bezhotovostné úhrady
Platca alebo poplatník príspevku alebo poplatku na základe prevodného príkazu, jednorazového alebo trvalého, zabezpečí bezhotovostný prevod peňazí zo svojho účtu na účet domu v banke, alebo peniaze vloží priamo na účet domu v banke.
- 4.4.3 Úhrady poštovou službou
Platca alebo poplatník príspevku alebo poplatku poštovou poukážkou alebo sústredeným inkasom platieb obyvateľstva (ďalej len „SIPO“) zabezpečí úhradu na účet domu v banke, pričom záujemca o využívanie poštových služieb na úhradu príspevkov alebo poplatkov je povinný toto nahlásiť na družstvo, kde obdrží aj poštové poukážky.
- 4.4.4 Úhrady v hotovosti
Platca alebo poplatník príspevku alebo poplatku stanovenú výšku úhrady vloží v hotovosti do pokladnice družstva. Po zaplatení príslušnej sumy v pokladnici družstva, príslušný referent EÚ vystaví príjmový pokladničný doklad o zaplatení (príloha č. 3), ktorého kópiu odovzdá platcovi alebo poplatníkovi a originál založí do pokladničnej knihy. V prípade zdaňovania poplatku DPH musí príjmový pokladničný doklad obsahovať náležitosti podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty.
- 4.4.5 Pokladničná kniha
Štruktúra pokladničnej knihy je uvedená v prílohe č. 4. Pri manipulácii s peňažnou hotovosťou príslušný referent EÚ postupuje podľa interného predpisu družstva, ktorý sa vzťahuje na manipuláciu s hotovosťou. Na konci pracovnej zmeny vykoná elektronický prenos súboru pokladne do účtovníctva.
- 4.4.6 Vyhodenie záznamu o zaplatení poplatku
Ak v niektorých dokladoch je stanovené, že je nutné uviesť v doklade záznam o úhrade poplatku, príslušný pracovník EÚ túto skutočnosť zapíše do príslušného dokladu.

4.4.7 Úhrady jednotlivých položiek Sadzobníka

Platcovia alebo poplatníci jednotlivé položky Sadzobníka sú povinní zaplatiť nasledovným spôsobom:

- a) položky č. 1, 2, 3, 4, 5, 12a) 12b), 12c, 12d), 12e) a 12f) - bezhotovostnou úhradou podľa ods. 4.4.2, alebo poštovou službou podľa ods. 4.4.3 v termínoch uvedených v tab. č. 1, 2 a 4,
- b) položky č. 6, 7 a 8 – platbou v hotovosti v pokladnici družstva podľa ods. 4.4.4 v termínoch uvedených v tabuľke č. 3,
- c) položka 9 - bezhotovostnou úhradou z účtu domu na účet družstva po splnení podmienky.

4.4.8 Prevod finančných prostriedkov

Družstvo je oprávnené po skončení príslušného mesiaca previesť z účtu domu v banke sumy vo výške podľa položky č. 1 a 10a) Sadzobníka a po ročnom vyúčtovaní nákladov spojených s užívaním a správou bytu položky č. 10b), 10c) a 10d) a 10f) za spravované byty a nebytové priestory na svoj účet.

4.5 Účtovanie príspevkov a poplatkov

4.5.1 Účtovanie príspevkov a poplatkov

Finančné prostriedky z úhrad jednotlivých položiek Sadzobníka sa účtujú:

- a) položky č. 1, 6, 7, 8, 9a), 9b a 9c) v prospech účtu 602 - tržby z predaja služieb,
- b) položky č. 9 d), 10a), 10b), 10d) a 10f) v prospech účtu 644 - zmluvné pokuty a penále,
- c) položka č. 2 v prospech účtu 475 AE - dlhodobé záväzky,
- d) položky č. 3, 4, 5 a 10c) v prospech účtu 315 - ostatné pohľadávky,
- e) položka č. 10e) v prospech fondu domu.

4.6 Použitie príspevkov a poplatkov

4.6.1 Použitie príspevkov a poplatkov

Finančné prostriedky získane z úhrad:

- a) položiek č. 1 a 10a) Sadzobníka sa používajú na krytie pravidelných ekonomicky oprávnených nákladov a výdavkov vzniknutých pri realizácii činnosti družstva v rámci zmluvy o výkone správy domu alebo nájomnej zmluvy,
- b) položky č. 2 Sadzobníka sa vyplácajú odmeny zástupcov domu pri výkone správy domu (dozorca výťah, domovník, člen samosprávy domu),
- c) položiek č. 3, 4, 5 a 10c) Sadzobníka sa použijú v prospech úhrad evidovaných pohľadávok voči užívateľom bytov za poskytované plnenia spojené s užívaním bytu,
- d) položiek č. 6, 7 a 8 Sadzobníka – sa používajú na krytie nepravidelných ekonomicky oprávnených nákladov a výdavkov vzniknutých pri realizácii činnosti spojených s jednorázovými individuálnymi úkonmi a konaniami v záujme poplatníka nad rámec zmluvy o výkone správy domu alebo nájomnej zmluvy,
- e) položiek 9a), 9b), 9c) a 9d) Sadzobníka – sa používajú na krytie nepravidelných ekonomicky oprávnených nákladov a výdavkov vzniknutých pri realizácii činnosti spojených s jednorázovými individuálnymi úkonmi a konaniami pri zabezpečovaní finančných prostriedkov alebo vymáhaní finančných prostriedkov v záujme bytového domu, nad rámec zmluvy o výkone správy domu,
- f) 10b), 10d) a 10f) Sadzobníka – sa používajú na krytie nepravidelných ekonomicky oprávnených nákladov a výdavkov vzniknutých pri realizácii činnosti spojených s jednorázovými individuálnymi úkonmi a konaniami pri vymáhaní finančných prostriedkov od dlžníkov v záujme bytového domu alebo družstva nad rámec zmluvy o výkone správy domu alebo nájomnej zmluvy.

4.6.2 Zodpovednosť za použitie príspevkov a poplatkov

Zodpovednosť za správne použitie finančných prostriedkov z príspevkov a poplatkov má vedúci EÚ.

4.7 Kontrola úhrady príspevkov a poplatkov

4.7.1 Kontrola úhrady príspevkov a poplatkov

Kontrolu úhrady príspevkov a poplatkov vykonáva určený referent, ktorý prijíma žiadosti na výkon služby. Prehľad o zaplatení poplatkov a príspevkov patriacich do referátu príslušného útvaru vyžiada od EÚ vedúci príslušného úseku.

4.7.2 Vymáhanie neuhradených príspevkov a poplatkov

V prípade neuhradenia príslušného poplatku vedúci príslušného útvaru družstva, vyzve dlžníka na zaplatenie poplatku. Výzva musí obsahovať :

- a) druh poplatku a jeho výšku,
- b) pôvodný termín úhrady poplatku,
- c) upozornenie na možnosť sankcie z dôvodu nezaplatenia poplatku,
- d) nový termín úhrady,
- e) vybavuje : Meno, dátum, podpis,
- f) podpis RD.

4.8 Dokumentácia vzťahujúca sa k príspevkom a poplatkom

4.8.1 Dokumentácia k príspevkom - položky č. 1 a 2

Družstvo na základe zmluvy o výkone správy, alebo zmluvy o nájme družstevného bytu a zápisnice z členskej schôdze vlastníkov bytov v dome resp. vchode vystavuje „Predpis mesačných zálohových úhrad bytu“ (ďalej len „predpis“). Družstvo na základe predpisu na konto užívateľa bytu mesačne účtuje položky č. 1a, alebo č. 1b), alebo č. 1c) a položky č. 2a), č. 2b) a č. 2c) Sadzobníka uvedené v nasledujúcej tabuľke č. 1.

4.8.2 Dokumentácia k príspevkom - položky č. 3 a 4

- a) družstvo na základe dohody o vedení účtov v banke a dokladov mesačne účtuje v prospech účtu domu v banke o úrokoch a na ľarchu účtu domu v banke o nákladoch spojených s vedením účtu domu v banke položka č. 3a) Sadzobníka uvedené v tab. č. 1,
- b) družstvo na základe dohody o vedení účtov v banke a dokladov mesačne účtuje v prospech účtu domu v banke o úrokoch na ľarchu spoločného účtu v banke a o nákladoch spojených s vedením spoločného účtu v banke položka č. 3b). Sadzobníka uvedené v tab. č. 1,
- c) družstvo do „Vyúčtovania nákladov spojených s užívaním a správou bytu za kalendárne obdobie“ zaúčtuje náklady spojené s položkami 3a) a 3b) Sadzobníka a na základe zmluvy vo veci rozúčtovania spotreby tepla na jednotlivé byty a dokladu uvedeného v tab. č. 1 zaúčtuje náklady spojené s položkou 4a) Sadzobníka v prospech účtu domu v banke na ľarchu konta užívateľa bytu.

Tab. č. 1

Doklad / dokument	Termín	Položka sadzobníka
Predpis mesačných zálohových úhrad bytu	M	1a), 1b), 1c), 2a), 2b), 2c)
Výpis účtu v banke domu	R	3a)
Výpis účtu v banke spoločného účtu domov	R	3b)
Faktúra od externého dodávateľa za rozúčtovanie tepla	R	4a)

4.8.3 Dokumentácia k poplatkom spojených s užívaním bytu - položka č. 5

Družstvo do „Vyúčtovania nákladov spojených s užívaním a správou bytu za kalendárne obdobie“ na základe dokladov uvedených v tab. č. 2 zaúčtuje náklady spojené s položkami 5b) a 5c) Sadzobníka, v prospech účtu domu v banke a na ľarchu konta užívateľa bytu.

Tab. č. 2

Doklad / dokument	Termín	Položka sadzobníka
Poukázané platby zo Slovenskej pošty, a. s	R	5b)
Výpis z príslušných účtov z banky	R	5c)

- 4.8.4 Dokumentácia k poplatkom za dohody, žiadosti a oznámenia podľa položiek č. 6, 7 a 8
Prvotným dokladom pre vyberanie poplatkov pri dohodách, žiadostiach a oznámeniach sú samotné dohody, žiadosti a oznámenia jednotlivých členov resp. aj nečlenov družstva uvedených v tab. č. 3.

Tab. č. 3

Doklad / dokument	Termín	Položka sadzobníka
Dohoda o prevode členstva z rodičov na deti	P	6a)
Dohoda o prevode členstva u vlastníka bytu	P	6b)
Dohoda o prevode členstva u nájomcu bytu	P	6c)
Dohoda o výmene bytov medzi rodičmi a deťmi	P	6d)
Dohoda o výmene bytov	P	6e)
Žiadosť o prenájom nájomného bytu, alebo jeho časti	P	7a)
Žiadosť o stanovisko družstva k požadovanej úprave v byte alebo v garáži	P	7b)
Žiadosť o vydanie „Vyhlásenia“ pri prevode (predaji) bytu	P	7c)
Žiadosť o vydanie duplikátu dokladov z rozhodnutia orgánov družstva a podobne	P	7d)
Žiadosť o výpis kontá užívateľa za byt	P	7e)
Žiadosť o vydanie potvrdenia o bývaní	P	7f)
Žiadosť o vydanie potvrdenia pre súdy, notárske úrady, a iné inštitúcie	P	7g)
Oznámenie užívateľa bytu o zmene počtu bývajúcich	P	8a)
Oznámenie o prenájme vlastníckeho bytu alebo časti bytu	P	8b)

- 4.8.5 Dokumentácia k poplatkom na zabezpečovanie finančných zdrojov k položke č. 9
Dokladom pre vyberanie poplatkov na zabezpečenie finančných zdrojov na obnovu bytového domu sú príslušné zmluvy. Na úhradu poplatku za vymáhanie pohľadávky je podkladom bankový výpis z účtu domu.

- 4.8.6 Dokumentácia k poplatkom za zmluvné pokuty, penále, úroky z omeškania položka č. 10
Podkladom pre vyrubenie poplatku podľa položky č. 10a) Sadzobníka je uznesenie predstavenstva o vylúčení člena. Podkladom pre vyrubenie poplatkov podľa položiek č. 10b) a 10d) je evidencia pohľadávok a položiek č. 10e) a 10f) Sadzobníka je výpočet výšky penálov a pre položku č. 10c) je evidencia o odoslanej pošte uvedenej v tab. č. 4. Evidencia pohľadávok a výpočet výšky úrokov a penálov je uvedene v smernici č. SM 8 Pohľadávky.

Tab. č. 4

Doklad / dokument	Termín	Položka sadzobníka
Uznesenie predstavenstva o vylúčení člena	M	10a)
Evidencia pohľadávok	R	10b) a 10d)
Výpočet výšky penálov a úrokov z omeškania	D, R	10e) a 10f)
Evidencia odoslanej pošty	R	10c)

4.8.7 Termín

Termín úhrady príspevku a poplatku : P - pri podaní (dohody, žiadosti, oznámenia)
M - mesačne
R - pri ročnom vyúčtovaní
D – ak vznikne dôvod

5. ZÁZNAMY A FORMULÁRE

5.1 Záznamy

Z problematiky, ktorú táto smernica rieši, sa vedie tento druh záznamu :

Názov záznamu	Číslo prílohy so vzorom tlačiva	Zodpovedný za vypracovanie záznamu	Miesto uloženia záznamu	ZH a LU
Príjmový pokladničný doklad	Príloha č.3	Referent EÚ	EÚ	10
Pokladničná kniha	Príloha č.4	Referent EÚ	EÚ	10

5.2 Formuláre

Z problematiky, ktorú táto smernica rieši, sa vedie tento druh formulára :

Názov záznamu	Číslo prílohy so vzorom tlačiva	Zodpovedný za vypracovanie formulára	Miesto uloženia záznamu	ZH a LU
Zmena príspevkov a poplatkov	Príloha č.2	Vedúci EÚ	EÚ	10

6. SÚVISIACE PREDPISY

6.1 Externé

- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- Nariadenie vlády SR č. 87/1995 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.

6.2 Interné

- Stanovy,
- Zmluva o výkone správy domu,
- Zmluva o najme družstevného bytu,

d) Povinnosti zamestnancov pri manipulácii s peniazmi,

e) Smernice:

1. Smernica č. SM 1 Tvorba a riadenie dokumentácie.
2. Smernica č. SM 8 Pohľadávky.
3. Smernica č. SM 11 Obeh účtovných dokladov.
4. Smernica č. SM 20 Vykonávací predpis k stanovám.
5. Smernica č. SM 21 Samospráva domu

7. ZMENY

Návrhy na zmeny v tejto smernici môže predkladať každý člen SBD a tiež jednotlivé orgány a zamestnanci SBD. Návrhy zmien zhromažďuje riaditeľ SBD a predkladá ich príslušným orgánom SBD na schválenie. Zapracovanie schválených zmien do smernice zabezpečuje RD v súlade so smernicou č. SM1.

8. PRÍLOHY

- Príloha č. 1 - Príspevky a poplatky
- Príloha č. 2 - Zmena príspevkov a poplatkov
- Príloha č. 3 - Príjmový pokladničný doklad
- Príloha č. 4 - Štruktúra pokladničnej knihy

Sadzobník príspevkov a poplatkov

Časť I. Príspevky

- Položka 1 Výkon správy bytov a domov vykonávaných správcom
- Položka 2 Činnosť zástupcov domu pri výkone správy domu
- Položka 3 Vedenie účtov domu v banke
- Položka 4 Tvorba fondu modernizácie výťahu
- Položka 5 Príspevok na havarijnú službu

Časť II. Poplatky

- Položka 6 Rozpočítanie spotreby tepla na byt
- Položka 7 Úhrady mesačných zálohových úhrad bytu
- Položka 8 Dohoda o prevode členstva a dohoda o výmene bytu
- Položka 9 Žiadosť užívateľa bytu
- Položka 10 Oznámenie užívateľa bytu
- Položka 11 Zabezpečenie finančných zdrojov a vymáhanie pohľadávok za dom
- Položka 12 Zmluvné pokuty, úroky a poplatky z omeškania a poplatky pre nečlena družstva
- Položka 13 Rôzne poplatky

Príloha č. 1
smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky
Strana 2 z 5

SADZOBNÍK PRÍSPEVKOV A POPLATKOV V €

I. ČASŤ
PRÍSPEVKY

Položka 1

Výkon správy bytov a domov vykonávaných správcom:

a) výkon správy bytov vo vlastníctve vlastníkov bytov.....	7,00 €
b) výkon správy bytov vo vlastníctve vlastníkov bytov bez osobného výťahu.....	6,82 €
c) výkon správy bytov vo vlastníctve vlastníkov bytov s vlastným zdrojom tepla	5,60 €
d) výkon správy bytov vo vlastníctve družstva	7,00 €
e) výkon správy nebytových priestorov	1,61 €

Poznámka

Príspevok podľa písmena d) je oslobodený od dane z príjmov a DPH

Položka 2

Činnosť zástupcov domu pri výkone správy domu:

a) domovník	0,75 €
b) dozorca výťahu	0,50 €
c) člen samosprávy domu	0,34 €
d) predseda samosprávy domu	0,66 €

Poznámka

Príspevky uvedené pod písmenom a), b) a c) sú v minimálnej výške, ich výšku pre konkrétny dom môže zmeniť členská schôdza domu resp. vchodu.

Položka 3

Vedenie účtov domu v banke:

a) poplatky za vedenie účtu domu v banke	ROZ 1
b) poplatky za vedenie spoločného účtu domov v banke.....	ROZ 2

Poznámka

Poplatok podľa písmena a) (ROZ 1) je vo výške skutočných nákladov vyúčtovaných bankou za vedenie bežného účtu domu rozpočítaných podľa počtu bytov na jeden byt.

Poplatok podľa písmena b) (ROZ 2) je vo výške skutočných nákladov vyúčtovaných bankou za vedenie spoločného účtu domov rozpočítaných podľa počtu bytov na jeden byt.

Položka 4

Tvorba fondu modernizáciu výťahu (FMV):

a) garsónka	0,40 €
b) 1 – izbový byt	0,60 €
c) 2 – izbový byt	0,80 €
d) 3 – izbový byt	1,00 €
e) 4 - izbový byt	1,20 €

Položka 5

Príspevok na havarijnú službu

a) Príspevok bytu za mesiac na havarijnú službu	0,13 €
---	--------

Poznámka

Príspevok na havarijnú službu je vrátane DPH.

II. ČASŤ
POPLATKY

Položka 6

Rozpočítanie spotreby tepla na byt

a) rozpočítanie nákladov na teplo podľa pomerových meračov a podlahovej plochy bytu CEN 1

Poznámka

Poplatok podľa písmena a) (CEN 1) je vo výške skutočných nákladov na byt vypočítaných podľa schváleného cenníka externým dodávateľom služieb.

Položka 7

Úhrady mesačných zálohových úhrad bytu:

a) poštové poplatky za úhrady formou SIPO CEN 2
b) poplatok za vklad v hotovosti na spoločný účet v banke SKUT 1
c) preplácanie nákupov v hotovosti 2,40 €

Poznámka

Poplatok podľa písmena b) (CEN 2) je vo výške schváleného cenníka Slovenskou poštou.

Poplatok podľa písmena c) (SKUT 1) je vo výške skutočných nákladov vyúčtovaných príslušnou bankou.

Položka 8

Dohoda o prevode členstva a dohoda o výmene bytu:

a) dohoda o prevode členstva z rodičov na deti, poplatok hradí nadobúdateľ 9,96 €
b) dohoda o prevode členstva u vlastníka bytu, poplatok hradí nadobúdateľ 49,79 €
c) dohoda o prevode členstva u nájomcu bytu, poplatok hradí nadobúdateľ 165,97 €
d) dohoda o výmene bytov medzi rodičmi a deťmi, poplatok hradí každý účastník dohody ... 9,96 €
e) dohoda o výmene bytov, poplatok hradí každý účastník dohody 33,20 €

Položka 9

Žiadosť užívateľa bytu o:

a) prenájom nájomného bytu, alebo jeho časti 165,97 €
b) stanovisko družstva k požadovanej úprave v byte alebo v garáži 6,00 €
c) vydanie „Vyhlásenia“ pri prevode (predaji) bytu 6,00 €
d) vydanie duplikátu dokladov z rozhodnutia orgánov družstva a pod. 6,00 €
e) výpis prehľadu kontá za byt 6,00 €
f) vydanie potvrdenia o bývaní 2,40 €
g) vydanie potvrdenia pre súdy, notárske úrady a iné inštitúcie 3,60 €
h) poplatok za zmenu v evidencii 40,00 €
i) vypracovanie a uzavretie splátkového kalendára na základe požiadavky vlastníka bytu 12,00 €
j) vypracovanie zmluvy o nájme spol. častí a zariadení BD podľa požiadaviek vlastníkov 36,00 €
k) admin. zabezpečenie a doručenie individuálnej písomnej výzvy vlastníkovi (nájomcovi) na sprístupnenie bytu / NP 6,00 €
l) vyhotovenie náhradného vyúčtovania nákladov spojených s užívaním bytu / NP na požiadanie vlastníka bytu / NP 12,00 €

Príloha č. 1
smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky
Strana 4 z 5

- | | |
|---|---------|
| m) vyhľadanie dokumentov v archíve SBD KNM z dôvodu nahliadnutia, alebo vyhotovenia fotokópie, vydanie písomného potvrdenia o zrealizovanej obnove BD na požiadanie | 10,00 € |
| n) doručenie listovej zásielky na inú korešpondenčnú adresu, ako je adresa spravova – ného bytu / NP | 2,40 € |
| o) registrácia užívateľa na portál www.poschodoch.sk za byt/mesiac | 0,20 € |
| p) vydanie kópie zmluvy (o výkone správy, nájomnej, kúpnej) | 9,00 € |

Poznámka

Poplatok podľa písmena h) platí len pri zmene vlastníka bytu. .

Položka 10

Oznámenie užívateľa bytu o:

- | | |
|--|--------|
| a) zmene počtu bývajúcich | 3,98 € |
| b) prenájme vlastníckeho bytu alebo časti bytu | 6,00 € |

Poznámka

Poplatok podľa písmena a) sa neplatí pri narodení dieťaťa, úmrtí rodinného príslušníka alebo prvého nahlásenia zmeny v kalendárnom roku .

Položka 11

Zabezpečenie finančných zdrojov a vymáhanie pohľadávok pre dom:

- | | |
|--|----------|
| a) úveru v komerčnej banke pre dom (vchod) | 332,00 € |
| b) pomoci zo štátneho fondu rozvoja bývania (ŠFRB) | 498,00 € |
| c) dotácii na odstránenie systémových porúch | 498,00 € |
| d) vymáhanie pohľadávky od dlžníka | 30 % |

Poznámka

Poplatok podľa písmena a), b) a c) sa platí vo výške 70 % po vypracovaní a podaní príslušných žiadostí a 30 % po pripísaní finančných prostriedkov na účet domu

Poplatok podľa písmena d) je vo výške 30 % zo základu, ktorý tvorí vymožená a pripísaná suma za úroky na účet domu

Položka 12

Zmluvné pokuty, úroky a poplatky z omeškania a poplatky pre nečlena družstva:

- | | |
|--|---------|
| a) pre nečlena družstva mesačne..... | 12,12 € |
| b) za vyhotovenie upomienky za pohľadávku po lehote splatnosti pre dlžníka | 5,00 € |
| c) za doručenie upomienky dlžníkovi | SKUT 2 |
| d) za omeškanie s plnením peňažného dlhu – úroky z omeškania | VN |
| e) za omeškanie s plnením peňažného dlhu – poplatok z omeškania..... | VN |
| f) spracovanie podkladov pre účely vymáhania nedoplatkov súdnou cestou | 48,00 € |

Poznámka

Poplatok podľa písmena c) (SKUT 2) je vo výške skutočných nákladov vyúčtovaných Slovenskou poštou
Úrok a poplatok z omeškania podľa písmena d) a e) (VN) sa platí podľa Nariadenia vlády SR č. 87/1995 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov. najmenej však 0,83 € za každý i začatý mesiac omeškania.

Položka 13

Rôzne poplatky:

a) poplatok za prípravu schôdze – vedenie a účasť na schôdzi nad rámec schôdzi vyplývajúcich zo zákona č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a NP, dom, vchod	48,00 €
b) poplatok za prípravu podkladov pre písomné hlasovanie v dome v prípade zvolania pís. hlasovania vlastníckmi bytov a NP, dom, vchod	48,00 €
c) zabezpečenie stavebného konania, zúčtované v mesiaci právoplatnosti stavebného rozhodnutia	50,00 €
d) zabezpečenie kolaudácie stavby, zúčtované v mesiaci právoplatnosti kolaudačného rozhodnutia, dom, vchod	50,00 €
e) poplatky mestu, katastru a ostatným inštitúciám, dom, vchod	SKUT3
f) kopírovanie A4 – strana	0,20 €
g) kopírovanie A4 – obojstranne	0,30 €
h) kopírovanie A3 - strana	0,30 €
ch) kopírovanie A3 – obojstranne	0,60 €

Poznámka

Poplatok podľa písmena e) (SKUT3) je vo výške skutočných nákladov vyúčtovaných príslušnou inštitúciou.

Doplnenie textu:

Ceny uvedené v sadzobníku príspevkov a poplatkov sa upravujú podľa SM č. 2 bod 4.2.6.

ZMENA PRÍSPEVKOV A POPLATKOV

A. Návrh zmeny výšky príspevku a poplatku

Položka sadzobníka	Názov položky	výška príspevku - poplatku	
		pôvodná	navrhovaná

Dôvod zmeny :

Zmenu navrhuje : (Meno a priezvisko, podpis)

dátum :

B. Preskúmanie a schválenie návrhu zmeny

Návrh bol preskúmaný v PD : dňa (dátum)

R o z h o d n u t i e P D

PD návrh zmeny výšku poplatku u položky 18 a 19 svojím uznesením číslo (číslo) zo dňa (dátum) schvaľuje.

Predseda PD : (Meno a priezvisko, podpis)

dátum :

Pri neschválení, dôvod neschválenia :

C. Potvrdenie schváleného návrhu zmeny

R o z h o d n u t i e Z D

Predseda PD : (Meno a priezvisko, podpis)

dátum :

Pri neschválení, dôvod neschválenia :

PRÍJMOVÝ POKLADNIČNÝ DOKLAD

Predpísane náležitosti príjmového pokladničného dokladu

Firma: Stavebné bytové družstvo Jesenského 1347/1 024 04 Kysucké Nové Mesto DIČ: 2020558848 IČO: 31622712 IČ DPH: SK2020558848 <small>Družstvo je zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr, Vložka číslo: 93/L</small>		Príjmový pokladničný doklad číslo 62 07000898 zo dňa 20.12.2007		MENA SK
Prijaté od _____ IČO: _____ IČ DPH: _____ Os. Č.: 0760391				
Učel	VS	Suma	Percento DPH	Suma DPH
Vrátená záloha - nákup		10 000,00	0,00 %	0,00
	Suma bez DPH	10 000,00	Suma DPH	0,00
	Suma spolu	10 000,00	SK	
Spolu slovom Desaťtisíc korún _____ Vyhotovil <i>Kučab</i> Schválil <i>pu</i> Podpis príjemcu <i>Furda</i>				

ŠTRUKTÚRA POKLADNIČNEJ KNIHY

Výpis pokladne 01 od : do :

Dátum	č. dokladu	obsah zápisu	príjem	výdaj	poznámka
-------	------------	--------------	--------	-------	----------

Spolu :
 Príjem – výdaj spolu :
 Počiatočný stav :
 Zostatok :

