

PORADOVÉ ČÍSLO VÝTLAČKU :

SMERNICA č. SM 22

VYDANIE č. : 1

EKONOMICKÁ A PRÁVNA AGENDA

Orgán, funkcia	Uznesenie č. zo dňa	Meno	Podpis	Dátum
Vypracoval :				
Riaditeľ družstva		Ing. J. Riečičiar		13.06.2012
Pripomenkovali a odporučili :				
Predseda PD		Ing. D. Kniha, CSc.		19.09.2012
Podpredseda PD		Ing. K. Klimek		19.09.2012
Člen PD		Ing. F. Fulek		19.09.2012
Člen PD		Ing. M. Brisuda		19.09.2012
Člen PD		p. M. Švaňa		19.09.2012
Člen LK		Ing. J. Galko		19.09.2012
Člen LK		Bc. E. Palárcová		19.09.2012
Kontrolná komisia		Ing. M. Pupík		19.09.2012
Delegáti - členovia ZD	Evid. na OÚ			
Odsúhlasili :				
Legislatívna komisia	LK č. 06/2012	p. M. Švaňa		19.09.2012
Predstavenstvo SBD	249/14/2012	Ing. D. Kniha, CSc.		20.09.2012
Platnosť a účinnosť od 01.01.2013		Ruší sa platnosť dokumentu : Smernica č. SM 8 zo dňa 15.12.2005		
Schválil :				
Zhromaždenie delegátov	030/2012			06.12.2012
Za dodržiavanie smernice zodpovedá :				
Vedúci EÚ		Bc. E. Palárcová		
Vedúci TÚ		p. M. Burdiak		
Vedúci OÚ		Ing. J. Galko		
Za overenie súladu dokumentu so zákonmi a za aktualizáciu zodpovedá : Riaditeľ SBD				

OBSAH	Strana
1 ÚČEL	3
2 ROZSAH PLATNOSTI	3
3 POUŽITÉ POJMY, SYMBOLY	3
3.1 Základné pojmy	3
3.2 Použité skratky	6
4 OPIS ČINNOSTI, ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI	7
4.1 Ekonomická agenda	7
4.2 Mesačný predpis	8
4.3 Dokumentácia vzťahujúca sa k pohľadávkam	9
4.4 Účtovanie o pohľadávkach	10
4.5 Účtovanie za Plnenia a o ďalších nákladoch	11
4.6 Správa o činnosti správcu týkajúca sa domu	12
4.7 Vyúčtovanie použitia FOD	13
4.8 Vyúčtovanie úhrad za poskytnuté Plnenia	15
4.9 Účtovanie o úhradách nedoplatkov a pohľadávok	17
4.10 Vymáhanie pohľadávok	18
4.11 Úroky a poplatky (penále) z omeškania	19
4.12 Starostlivosť o pohľadávky a ich zabezpečenie proti premlčaniu	20
4.13 Nakladanie s nedobytnými pohľadávkami	21
4.14 Prerokovanie o stave a vývoji pohľadávok v orgánoch družstva	21
4.15 Záväzky domu a správcu	21
4.16 Bankové účty domov	22
4.17 Poistenie domov	22
4.18 Mzdová agenda	23
4.19 Právna agenda	23
5 ZÁZNAMY A FORMULÁRE	25
5.1 Záznamy	25
5.2 Formuláre	26
6 SÚVISIACE PREDPISY	26
6.1 Externé	26
6.2 Interné	26
7 ZMENY	26
8 PRÍLOHY	26

1. ÚČEL

Smernica stanovuje postupy, činnosti, zodpovednosti a právomoci pri práci s vystavovaním, účtovaním, evidenciou a úhradou za užívanie bytov (ďalej len „pohľadávky“) a záväzkovo právnych vzťahov užívateľov bytov. Stanovuje postup zamestnancov a predstavenstva SBD voči dlžníkom pri vymáhaní pohľadávok.

2. ROZSAH PLATNOSTI

Táto smernica platí pre orgány SBD, všetkých zamestnancov SBD, všetkých vlastníkov a nájomcov bytov (ďalej len „užívatelia bytov“) z bytových domov v správe SBD a vzťahuje sa na pohľadávky definované v ods. 4.4 a záväzky definované v ods. 4.13 tejto smernice.

3. POUŽITÉ POJMY A SKRATKY

3.1 Základné pojmy

Družstvo

Týmto pojmom v smernici označujeme Stavebné bytové družstvo Kysucké Nové Mesto.

Správca

Je právnická osoba, ktorá je oprávnená vykonávať činnosti súvisiace s výkonom správy bytov a nebytových priestorov, ktorá je zapísaná v obchodnom registri. Správca sa pri výkone správy bytov a nebytových priestorov riadi zákonom č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, zmluvou o výkone správy a ostatnými právnymi predpismi. Správca je povinný vykonávať správu domu samostatne v mene vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome a na ich účet a je oprávnený konať pri správe domu za vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome pred súdom.

Správa domu

Správa domu je obstarávanie služieb a tovaru, ktorými správca zabezpečuje pre vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome:

- a) prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušného pozemku a príslušenstva,
- b) služby spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru,
- c) vedenie účtu domu v banke,
- d) vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv a iných nedoplatkov,
- e) iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním domu ako celku jednotlivými vlastníkami bytov a nebytových priestorov v dome.

Dáta

Je súbor údajov zapísaných na nosič dát.

Čas plnenia

Je termín, v ktorom má dlžník povinnosť splniť svoj záväzok.

Lehota

Je vymedzený časový úsek.

Dlžník

Je právnická alebo fyzická osoba, ktorá má záväzok voči veriteľovi.

Omeškanie dlžníka

Dlžník je v omeškaní, ak svoj dlh (záväzok) riadne a včas nesplní. Ak ide o meškania s plnením peňažného dlhu, má veriteľ právo požadovať od dlžníka popri plnení úroky alebo poplatky (penále) z omeškania.

Veriteľ

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

Platca

Je fyzická alebo právnická osoba, ktorá vykonáva úhrady nedoplatku alebo pohľadávky.

Úhrada

Je zaplatenie nedoplatku alebo pohľadávky, ktorá môže byť uhradená bezhotovostným prevodom z účtu užívateľa bytu, vkladom hotovosti na účet domu, prostredníctvom služby SIPO, poštovou poukážkou.

Nedoplatok

Je stav v plnení dlhu (záväzku) dlžníkom, kedy výška úhrady dlhu je nižšia ako je výška pohľadávky, resp. kedy dosiahnuté skutočné náklady za užívanie a správu bytu sú vyššie ako je výška úhrad týchto nákladov zo strany dlžníka.

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.

Premlčanie

Je upravené v § 100 a nasl. Občianskeho zákonníka, resp. § 387 a nasl. Obchodného zákonníka Všeobecná premlčacia doba v občiansko-právnych záväzkových vzťahoch je tri roky, v obchodnoprávnych záväzkových vzťahoch štyri roky.

Úrok z omeškania

Je úrok, ktorý je povinný uhradiť vlastník bytu alebo nebytového priestoru za každý deň omeškania z dlžnej sumy po lehote splatnosti vo výške podľa prílohy č. 1 k smernici č. SM 2 Príspevky a poplatky.

Poplatok (penále) z omeškania

Je poplatok, ktorý je povinný uhradiť nájomca družstevného bytu alebo nebytového priestoru za každý deň omeškania z dlžnej sumy po lehote splatnosti vo výške podľa prílohy č. 1 k smernici č. SM 2 Príspevky a poplatky.

Platobný príkaz

Je príkaz klienta banke, aby z jeho účtu previedol určitú sumu v prospech iného účtu.

Platobný rozkaz

Je výsledok skráteneho súdneho konania na základe, ktorého môže súd prikázať dlžníkovi aj bez vypočítania jeho názoru, aby v lehote 15 dní od doručenia platobného rozkazu zaplatil veriteľovi pohľadávku s príslušenstvom (trovy konania, trovy právneho zastúpenia, penále, úroky).

Plnenia

Je poskytovanie tovarov a služieb spojených s užívaním bytu a domu. Z preddavkových úhrad za Plnenia sa financujú výdavky bytu a domu spojené s dodávkou tepla a teplej vody, dodávkou studenej vody z verejného vodovodu a odvádzanie odpadových a dažďových vôd z domu, dodávkou elektrickej energie pre spoločné časti a spoločné zariadenia domu.

Príspevky a poplatky

Slúžia na úhradu nákladov za poskytované služby spojené s výkonom správy domu v rámci zmluvy o výkone správy a na úhradu výdavkov (nákladov) za individuálne poskytované služby nad rámec zmluvy o výkone správy domu. Ďalej z úhrad príspevkov sa financujú výdavky na odmeny pre členov samosprávy domu, domovníka a dozorcú výťahu. Jednotlivé druhy príspevkov a poplatkov a ich výška sú uvedené v smernici č. SM 2 Príspevky a poplatky.

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.

Účtovná kniha

Je to kniha, v ktorej účtovná jednotka účtuje o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva. Tieto skutočnosti sú zachytené účtovnými zápismi, ktoré sú usporiadané z časového hľadiska – chronologicky a z vecného hľadiska - systematicky.

Účtovný doklad

Je preukázateľný účtovný záznam

Účtovný zápis

Je zápis o účtovnom prípade vykonaný v slovenskom jazyku. Musí byť vykonaný zrozumiteľne a prehľadne, spôsobom zaručujúcim jeho trvanlivosť. Účtovné zápisy musia byť usporiadané spôsobom, ktorý umožňuje overiť zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v danom období, aby sa zabránilo neoprávneným zmenám a úpravám týchto zápisov. K účtovnému zápisu musí byť pripojený podpisový záznam osoby zodpovednej za vykonanie zápisu.

Určený referent

Je zamestnanec SBD, ktorý má práva a povinnosti spojené s ekonomickou a právnou agendou stanovené vo svojej pracovnej náplni

Závazok

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

Vlastník bytu alebo nebytového priestoru

Je fyzická alebo právnická osoba (člen alebo nečlen SBD), 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

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

- a) na základe zmluvy o nájme bytu alebo nebytového priestoru v dome s vlastníkom 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,
- f) ponechaním bytu alebo nebytového priestoru na dobu určitú (maximálne 2 roky) na základe zmluvy o pridelení bytu alebo nebytového priestoru v dome.

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.

3.2 Použité skratky

SBD	-	Stavebné bytové družstvo Kysucké Nové Mesto
KK	-	kontrolná komisia
PD	-	predstavenstvo
RD	-	riaditeľ
EÚ	-	ekonomický úsek
TÚ	-	technický úsek
OÚ	-	organizačný úsek
FOD	-	fond prevádzky, údržby a opráv bytového domu
FOV	-	fond prevádzky, údržby a opráv vchodu bytového domu
FMV	-	fond modernizácie výťahu
SIPO	-	sústredené inkaso platenia obyvateľstva
M	-	platba mesačne
R	-	platba pri ročnom vyúčtovaní
P	-	platba pri podaní návrhu
U	-	platba po úhrade pohľadávky
SV	-	studená voda
TÚV	-	teplá úžitková voda
ES	-	elektrická energia dodaná do spoločných priestorov
n	-	kalendárny tok za ktorý sa vyúčtovanie nákladov vykonáva
n + 1	-	kalendárny rok v ktorom sa vyúčtovanie za rok „n“ vykoná.

4 OPIS ČINNOSTI, ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

4.1 Ekonomická agenda

4.1.1 Bytové hospodárstvo

Základnou úlohou ekonomickej agendy je zaznamenávať všetky výdavky a príjmy, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním bytu a domu ako celku jednotlivými vlastníkmi bytov a nebytových priestorov a ich správou. Z hľadiska elektronického spracovania je ekonomická agenda riešená v rámci systému bytového hospodárstva. Bytové hospodárstvo ako systém tvoria podsystémy; predpis, nájomné, fakturácia, finančná uctáreň, fondy bytového hospodárstva a služby.

4.1.2 Predpis

V podsystéme predpis (ďalej len „Predpis“) sa zadáva výška príspevkov na výkon správy, na odmeny voleným členom domu, na poistenie domu, výška tvorby fondov (FOD, FOV a FMV) a poplatok pre nečlenov družstva a, (ďalej len „Pevná časť“) a plánovanú výšku nákladov za poskytované tovary a služby spojené s užívaním bytu a domu, ako pohyblivá časť (ďalej len „Plnenia“). Pri ročnom rozúčtovaní poskytnutých Plnení spojených s užívaním bytu sa porovnáva plánovaná výška za Plnenia a nákladov so skutočnou výškou poskytnutých Plnení a nákladov a rozdiel sa zúčtováva ako nedoplatok resp. preplatok za poskytované Plnenia. Výstupom podsystému Predpis je zostava „Predpis mesačných zálohových úhrad bytu“ (ďalej len „Mesačný predpis“), príloha č. 1.

4.1.3 Nájomné

V podsystéme nájomné (ďalej len „Nájomné“) sa účtuje o skutočných úhradách Mesačných predpisov užívateľmi bytov. Užívatelia bytov uhrádzajú Mesačný predpis mesačne vopred ako opakované poskytovanie plnení, tovaru a služieb. Za úhradu Mesačného predpisu v termíne sa považuje úhrada, ktorá bola pripísaná na účet domu v banke do konca príslušného mesiaca. Z podsystému Predpis sa automatizovane do podsystému Nájomné prenášajú údaje o pevnej zložke a celkovej výške Predpisu. V podsystéme Nájomne sa porovnáva výška predpisu so skutočnou výškou úhrady a rozdiel z porovnania sa ďalej eviduje. Výstupom podsystému Nájomné sú tlačové zostavy „Rozpis platieb nájomného za rok“ (ďalej len „Rozpis platieb“), príloha č. 2 a „Upomienka“, prílohy č. 4 a 5.

4.1.4 Fakturácia

V podsystéme fakturácia (ďalej len „Fakturácia“) sa vystavuje faktúra pre právnickú alebo fyzickú osobu (ďalej len „Tretej osobe“) za služby, ktoré im poskytuje družstvo, bytový dom resp. vchod. Faktúra sa vystavuje aj pre užívateľa bytu, ktorému bola poskytnutá individuálna služba treťou osobou. Ďalej sa v podsystéme účtuje o ich úhradách vo vzťahu k príslušným účtom v banke. Výstupom podsystému Fakturácia sú tlačové zostavy „Faktúra“, príloha č. 3 a „Upomienka“, príloha č. 6. Faktúra po zaúčtovaní do účtovníctva je vedená pohľadávka.

4.1.5 Finančná uctáreň

V podsystéme finančná uctáreň (ďalej len „Finančná uctáreň“) sa na základe došlej faktúry od tretej osoby účtujú platby na ťarchu domov, vchodov a bytov za poskytnuté Plnenia, hrazené z fondu prevádzky, údržby a opráv domu resp. vchodu alebo užívateľom bytu. Ďalej sa v podsystéme účtuje o ich úhrade došlej faktúry vo vzťahu príslušným účtom v banke. Výstupom podsystému Finančná uctáreň je tlačová zostava „Evidencia záväzkov“, príloha č. 12.

4.1.6 Fondy bytového hospodárstva

V podsysteme fondy bytového hospodárstva (ďalej „Fondy“) sa vedie samostatná evidencia o tvorbe a čerpaní FOD, FOV a FMV pre každý dom a vchod, ak o tvorbe FOV a FMV rozhodli vlastníci domu resp. vchodu. Prostriedky nepoužívané v príslušnom kalendárnom roku sa užívateľom bytov nevracajú a prechádzajú do nasledujúceho roka. Výstupom podsystemu Fondy je tlačová zostava „Výpis fondu prevádzky, údržby a opráv domu (vchodu)“, príloha č. 8.

4.1.7 Služby

V podsysteme služby (ďalej len „Služby“) sa účtujú individuálne výdavky za poskytnuté služby jednotlivým bytom resp. poplatky, ktoré je povinný uhradiť užívateľ bytu vo výške podľa prílohy č. 1 k smernici č. SM 2 Príspevky a poplatky (ďalej len „Sadzobník príspevkov a poplatkov“).

4.2 Mesačný predpis

4.2.1 Tvorba Mesačného predpisu

Na tvorbe Mesačného predpisu sa svojimi rozhodnutiami a prepočtami podieľajú:

- a) užívatelia bytov (vlastníci a nájomcovia bytov),
- b) orgány družstva – predstavenstvo a zhromaždenie delegátov,
- c) vedúci ekonomického úseku družstva.

4.2.2 Obsah Mesačného predpisu

Mesačný predpis obsahuje položky, ktoré sú zaradené do dvoch skupín:

- a) pevná zložka - obsahuje položky s pevnou platbou, ktoré nepodliehajú ročnému vyúčtovaniu nákladov,
- b) plnenia - obsahujú plánované náklady za poskytované plnenia, ktoré podliehajú ročnému vyúčtovaniu úhrad za plnenia rozúčtované na jednotlivé byty a nebytové priestory v dome.

4.2.3 Schvaľovanie položiek z pevnej zložky

Jednotlivé položky z pevnej zložky mesačného predpisu schvaľujú:

- a) užívatelia bytov na schôdzi domu (vchodu) - výšku preddavku do príslušných fondov (FOD, FOV, FMV), výšku príspevku na splácanie vykonaných opráv v dome alebo vchode, výšku príspevkov na odmeňovanie volených zástupcov domu (domovník, dozorca výťahu, člen samosprávy), výber a podmienky poistenia domu,
- b) predstavenstvo svojím uznesením - poplatok za výkon správy bytu, poplatok pre nečlena družstva, príspevok na havarijnú službu. Uznesenie predstavenstva potvrdzuje zhromaždením delegátov na najbližšej schôdzi,
- c) vedúci EÚ prepočtom na byt – poistenie domu voči živelným pohromám podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu a poistenie všeobecnej zodpovednosti domu za škodu. Pri družstevných bytoch – prepočet anuity a dane z nehnuteľnosti na byt.

4.2.4 Schvaľovanie položiek z Plnení

Pri tvorbe predpisu pre nové bytové domy v správe družstva výšku nákladov za plnenia stanovuje vedúci EÚ na základe predpokladaných nákladov na plnenia obdobných bytových domov. Pri každej zmene, ktorá ovplyvňuje výšku nákladov na poskytované plnenia, pri zmenách vyplývajúcich zo zmeny právnych predpisov, z rozhodnutia cenových orgánov a na základe dosiahnutých skutočných nákladov vykonáva ved. EÚ nový prepočet predpisu.

4.2.5 Prepočet výšky nákladov za Plnenia

Vedúci EÚ vykonáva prepočet výšky mesačných nákladov na poskytované Plnenia spojené s užívaním bytu (náklady na dodávku tepla na vykurovanie, dodávku studenej a teplej vody, dodávku elektrickej energie pre spoločné priestory a odvod zrážkovej vody) na základe skutočných nákladov za poskytnuté Plnenia spojené s užívaním bytu za predchádzajúce účtovné obdobia, premietnutých všetkých zmien vyplývajúcich zo zmeny právnych predpisov, na základe rozhodnutia cenových orgánov, zo zmeny rozsahu poskytovaných služieb alebo ich kvality, alebo ak sa na tom dohodnú užívatelia bytov v dome.

4.2.6 Vydávanie Mesačného predpisu

Vydávanie Mesačných predpisov zabezpečujú:

- a) vedúci EÚ, ak nastanú zmeny jednotlivých položiek mesačného predpisu podľa odsekov 4.2.3 až 4.2.5,
- b) určený referent EÚ pri zmene vlastníka bytu pre nového vlastníka bytu vydá nový „Predpis mesačných zálohových úhrad bytu“. Do nového mesačného predpisu sa preberá bez zmeny pevná zložka Mesačného predpisu pôvodného vlastníka bytu. Za poskytované Plnenia sa upravuje výška nákladov na dodávku studenej a teplej vody podľa počtu bývajúcich u nového vlastníka,
- c) určený referent EÚ pri každej zmene, ktorá ovplyvňuje výšku predpisu na základe individuálnej požiadavky užívateľa bytu.

4.3 Dokumentácia vzťahujúca sa k pohľadávkam

4.3.1 Vystavovanie dokumentácie k pohľadávkam

Dokumentáciu k pohľadávkam vystavuje určený referent EÚ v podsysteme „Nájomné“, určený referent EÚ v podsysteme „Finančná účtáreň“, určený referent EÚ v podsysteme „Služby“ a určený referent TÚ v podsysteme Služby“ a „Merače“. Za správnosť vystavenia dokumentácie zodpovedajú určení referenti EÚ a TÚ.

4.3.2 Interná dokumentácia

Tab. č. 1

Doklad / dokument	Termín	Položka poplatku
Výkon správy bytov vo vlastníctve vlastníkov bytov	M	1
Návrh zmeny výšky príspevkov za výkon správy bytov	M	1
Príspevky na činnosť volených zástupcov domu	M	2
Tvorba fondu na modernizáciu výťahu	M	4
Príspevok na havarijnú službu	M	5
Rozpočítanie spotreby tepla na byt	R	6
Vyhotovenie upomienky za pohľadávku po lehote splatnosti	M	12b
Doručenie upomienky dlžníkovi	M	12c
Vyhotovenie návrhu na vydanie platobného rozkazu	R	12d
Za omeškanie s plnením peňažného dlhu – úroky (vlastník)	U, R	12e
Za omeškanie s plnením peňažného dlhu – penále (nájomca)	U, R	12f
Faktúra za prefakturovanie poskytnutých služieb	P	

4.3.3 Externá dokumentácia

Tab. č. 2

Doklad / dokument	Termín	Položka poplatku
Poplatky za vedenie účtov domu v banke	M	3a)
Poplatky za vedenie spoločného účtu v banke	M	3b)
Poštové poplatky za úhrady formou SIPO	M	7b
Bankové poplatky za vklad v hotovosti	R	7c)
Zmluvy o nájme nebytových priestorov.		Podľa zmluvy

4.3.4 Položka poplatku

Čísla položiek poplatkov uvedené v tab. č. 1 a č. 2 sú uvedené v Sadzobníku príspevkov a poplatkov.

4.4 Účtovanie o pohľadávkach

4.4.1 Pohľadávka za mesačný predpis

Vedúci EÚ v stanovených intervaloch vykonáva prenos a zaúčtovanie mesačných predpisov z pod systému Predpis do účtovníctva. Zaúčtovaním súboru mesačných predpisov doplní sa pôvodný súbor „Pohľadávky“ o nové pohľadávky za príslušný mesiac. V rámci zaúčtovania predpisu sa poplatky za výkon správy zaúčtujú do výnosov v prospech účtu - Tržby z predaja služieb.

4.4.2 Pohľadávka za individuálne služby

Pohľadávky za individuálne služby vznikajú poskytnutím individuálnej služby užívateľovi bytu, ktorú si hradí sám užívateľ. Pohľadávka vznikne vystavením faktúry pre užívateľa bytu a jej následné zaúčtovanie do účtovníctva.

4.4.3 Pohľadávka za príspevky a poplatky

Pohľadávky za príspevky a poplatky vznikajú na základe ich zaúčtovania a užívateľ bytu je povinný ich uhrádzať vo výške podľa Sadzobníka príspevkov a poplatkov v zmysle ustanovení smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky. Medzi ostatné poplatky patria poplatky najmä bankové, poštové, za vyhotovenie upomienok a za vyhotovenie návrhu na vydanie platobného príkazu.

4.4.4 Pohľadávka za nájom nebytových priestorov

Pohľadávka vzniká na základe zaúčtovania výšky nájomného a ďalších nákladov za poskytnuté služby v zmysle „Zmluvy o nájme nebytových priestorov“.

4.4.5 Účtovanie príslušenstva k pohľadávke

Pohľadávka vzniká na základe vypočítaných úrokov a poplatkov (penálov) z dôvodu omeškania užívateľa bytu s plnením peňažného dlhu. Zaúčtovaním vypočítaných úrokov a poplatkov v pod systéme Nájomné na ťarchu užívateľa vznikne pohľadávka za príslušenstvo. Povinnosť vypočítať a zaúčtovať úroky a poplatky z omeškania sa vzťahuje na všetky príslušenstva k pohľadávkam vymáhaných cestou súdov, vrátane príslušenstva k pohľadávkam, ktoré boli zo súdu vzaté späť. Za správnosť zaúčtovania príslušenstva zodpovedá určený referent EÚ.

4.4.6 Účtovanie trov konania

Určený referent EÚ na základe súdnych rozhodnutí do pod systému služby na ťarchu dlžníka zaúčtuje trovy konania súdneho a exekučného konania alebo právneho zastupovania, ďalej náklady na vyhotovenie návrhu na vydanie platobného rozkazu za každý podaný návrhy na súd.

4.5 Účtovanie za Plnenia a o ďalších nákladoch

4.5.1 Priebeh účtovania za poskytované Plnenia

Účtovanie za poskytnuté Plnenia spojených s užívaním a správou bytu prebieha počas kalendárneho roka, za ktorý sa účtovanie Nákladov vykonáva a označujeme ho ako rok „n“ a účtovanie o Nákladoch sa dokončuje v nasledujúcom kalendárneho roku, ktorý označujeme ako rok „n+1“. Vedúci EÚ a vedúci TÚ zabezpečujú účtovanie za poskytované Plnenia a o nákladoch spojených s užívaním a správou bytu a domu podľa „Harmonogramu“, uvedené v prílohe č. 13.

4.5.2 Účtovanie za Plnenia a o nákladoch v priebehu roku „n“

V roku „n“ sa účtuje za poskytnuté Plnenia a o nákladoch:

- určený referent TÚ na základe došlých faktúr od dodávateľov (dodávka SV, stočné a odvod zrážkovej vody, dodávka ES, dodávka tepla na vykurovanie a dodávka tepla na ohrev TÚV) do pod systému „Merače“ zapisuje dáta o fakturovaných nákladoch za dodané Plnenia jednotlivým domom,
- určený referent EÚ v zmysle smernice č. SM Príspevky a poplatky do pod systému Služby účtuje náklady za odoslané upomienky, za vystavenie návrhov na vydanie platobných rozkazov, za poskytované služby SIPO a za bankové náklady.

4.5.3 Účtovanie o nákladoch v roku „n+1“

Rozúčtovanie nákladov na byty za dodané plnenia v roku „n“ sa vykonáva v roku „n+1“ na základe odpočtových formulárov. Určení referenti TÚ a EÚ najneskôr do 15. decembra roku „n“ odovzdajú predsedom samospráv a domovníkom odpočtové formuláre na zápis hodnôt:

- z rozdeľovačov nákladov na teplo,
- z vodomerov o spotrebe SV a TÚV a o používaní výťahu
- z podružných elektromerov o spotrebe energie na SAT, STA, Slovanet a pod.
- o počte bývajúcich v jednotlivých bytoch.

4.5.4 Vypĺňanie odpočtových formulárov

Predseda samosprávy a domovník sú povinní vykonať zápis do odpočtových formulárov o dosiahnutých skutočnostiach k 31. decembru roku „n“ z rozdeľovačov nákladov o spotrebe tepla, z podružných vodomerov o spotrebe SV a TÚV, o počte bývajúcich v bytoch v jednotlivých mesiacoch kalendárneho roka a bytoch, ktoré nepoužívali výťah v jednotlivých mesiacoch kalendárneho roka.

4.5.5 Odsúhlasenie odpočtových formulárov

Predseda samosprávy a domovník si zapísané údaje o stave meradiel do odpočtových formulárov nechajú potvrdiť vlastnoručným podpisom užívateľa bytu. Od presnosti a správnosti zapísaných údajov do formulárov závisí správnosť rozúčtovania úhrad za Plnenia medzi jednotlivé byty v dome (vchode). Z tohto dôvodu predseda samosprávy, domovník a vlastník bytu sú povinní vyplňaniu odpočtových formulárov venovať patričnú pozornosť.

4.5.6 Odovzdanie odpočtových formulárov

Predsedovia samospráv a domovníci sú povinní vyplnené formuláre odovzdať vedúcemu EÚ a vedúcemu TÚ najneskôr do 5. pracovného dňa nového kalendárneho roka. Ďalej doručia vyplnené formuláre o spotrebe elektrickej energie v spoločných priestoroch domu (vchodu), prípadne o spotrebe energii jednotlivými vlastníkami bytov.

4.5.7 Ročné zúčtovanie poskytnutých služieb

Po spracovaní ročného vyúčtovania v podsysteme „Služby“ príslušný referent EÚ po odsúhlasení spracovania vyúčtovania s podsystemom „Účtovníctvo“ vykoná elektronický prenos spracovaných údajov do podsystemu „Nájomné“. Určený referent EÚ vystaví doklad „Rekapitulácia vyúčtovania za príslušný rok“ z podsystemu „Nájomné“, ktorý zodpovedá za správnosť vystavenia a overenia dokladu. Vystavený doklad predloží určenému referentovi EÚ na zaúčtovanie do podsystemu „Účtovníctvo“. Rozdiel z ročného vyúčtovania sa zaúčtuje podľa rozdielu predpisov (rozpisov) a skutočných nákladov na účet 311 Pohľadávky. Za správnosť zaúčtovania pohľadávok zodpovedá určený referent EÚ.

4.5.8 Ročné účtovanie nákladov za vedenie bankových účtov

Určený referent EÚ v súlade s položkou 3 Sadzobníka príspevkov a poplatkov v rámci účtovania o mesačných bankových výpisoch:

- a) účtuje náklady za vedenie účtu domu v banke na ťarchu účtu domu,
- b) účtuje alikvotnú časť nákladov za vedenie spoločného účtu v banke na ťarchu účtu domu. Alikvotná časť nákladov sa vypočíta ako podiel celkových nákladov za vedenie účtu v banke a počtu domov v skupine, ktoré spoločný bankový účet užívajú.

Pri ročnom rozpočítavaní nákladov za vedenie účtov domov v banke, zaúčtovaných v priebehu roka na ťarchu domov podľa písm. a) a b), sa rozpočítajú na jednotlivé byty v dome.

4.5.9 Ročné zúčtovanie úrokov

Určený referent EÚ v rámci účtovania o mesačných výpisoch:

- a) účtuje pripísané úroky na účet domu v banke v prospech účtu fondu prevádzky, údržby a opráv domu,
- b) účtuje alikvotnú časť pripísaných úrokov na spoločný účet v prospech účtu fondu prevádzky, údržby a opráv domu. Alikvotná časť úrokov sa vypočíta ako podiel celkovej sumy úrokov k celkovej sume pripísanej na spoločný účet a výsledok sa vynásobí sumou, ktorá bola pripísaná z účtu domu na spoločný účet.

4.6 Správa o činnosti správcu týkajúca sa domu

4.6.1 Správa o činnosti správcu týkajúca sa domu

V zmysle ustanovení 8a ods. 2 zákona č. 182/1993 Z.z. správca je povinný najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom bytov v dome Správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúca sa domu (ďalej len „Správa o dome“), najmä o finančnom hospodárení domu, o stave spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou domu.

4.6.2 Vypracovanie Správy o dome

Vedúci EÚ po rozúčtovaní úhrad za poskytnuté plnenia na jednotlivé byty a spoločné časti domu zabezpečí v spolupráci s ved. TÚ po aktualizácii podsystemu Pasporty vytlačenie „Správy o činnosti správcu tykajúcu sa domu“, príloha č. 7.

4.6.3 Obsah správy o činnosti správcu za bytový dom za rok „n“

1. Základné informácie o bytovom dome
2. Finančné hospodárenie domu
 - 2.1. Náklady bytového domu
 - 2.2. Nedoplatky – preplatky
 - 2.3. Účtovný stav fondu prevádzky, údržby a opráv domu (FPÚaO)
3. Stav spoločných častí domu a spoločných zariadení domu
 - 3.1. Stav konštrukčných prvkov a spoločných zariadení domu
 - 3.2. Návrh plánu opráv a údržby na rok „n“
 - 3.3. Plánované odborné prehliadky v roku „n“
4. Záver

4.6.4 Finančné hospodárenie domu

Finančné hospodárenie domu obsahuje informácie o celkovej výške Predpisu vo všetkých bytoch v dome za rok, celkove skutočné náklady za rok a rozdiel medzi Predpisom a skutočnými nákladmi.

4.6.5 Skutočné náklady

Skutočné náklady sú uvedené a zoradené podľa položiek z Predpisu, doplnené o neplánované položky a individuálne náklady na byt účtované podľa ods. 4.4.2 a ods. 4.4.3.

4.6.6 Účtovný stav FOD

Účtovný stav Fondu prevádzky, údržby a opráv domu obsahuje:

- stav k 1. januáru,
- tvorba fondu za rok „n“,
- čerpanie fondu za rok „n“,
- zostatok fondu k 31. decembru.

4.6.7 Stav domu a zariadení

Informácie o stave spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, o stave konštrukčných prvkov a spoločných zariadení domu a iné významné skutočnosti sa do správy preberajú z podsystemu Pasporty. Aktualizáciu Pasportov zabezpečuje ved. TÚ podľa smernice č. SM 7 Prevádzka, údržby a opravy domu.

4.7 Vyúčtovanie použitia FOD

4.7.1 Fond prevádzky, údržby a opráv domu (FOD)

Vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome sú povinní v súlade so zmluvou o výkone správy poukazovať preddavky mesačne vopred do fondu prevádzky, údržby a opráv (ďalej len „FOD“), a to od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po vklade vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností. Spôsob hospodárenia s fondom prevádzky, údržby a opráv domu je stanovený v Čl. V Všeobecné podmienky na výkon správy domu.

4.7.2 Príjmy FOD

Určený referent EÚ účtuje na účet FOD ako príjem:

- a) mesačné preddavky vlastníkov bytov a nebytových priestorov,
- b) príjem za prenájom spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušeného pozemku, ak sa vlastníci nedohodli inak,

- c) príjmy z výťažku exekúcie bytu alebo nebytového priestoru alebo z dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru vo výške pohľadávok voči vlastníkovi bytu zo zákonného záložného práva, ktoré vzniklo podľa tohto zákona,
- d) výnosy z účtu domu vedeného v banke,
- e) zmluvné pokuty a úroky z omeškania vzniknuté použitím prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv domu,
- f) príjmy z predaja spoločných nebytových priestorov, spoločných častí domu alebo spoločných zariadení domu, ak sa vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome nedohodli inak.

4.7.3 Výdavky FOD

Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu domu. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú aj opravy balkónov a lodžii. Prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklení nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do fondu prevádzky, údržby a opráv.

4.7.4 Ostatné výdavky FOD

Určený referent EÚ účtuje na účet fondu domu ako výdaj na náklady spojené s:

- a) vymáhaním škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb,
- b) činnosťou užívateľa bytu alebo nebytového priestoru v dome,
- c) vymáhaním vzniknutých nedoplatkov za byty a nebytové priestory v dome,
- d) podávaním návrhu na súdne a exekučne konanie,
- e) podávaním návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu.

4.7.5 Kontrola čerpania FOD

Súlad čerpania prostriedkov fondu domu so schváleným rozpočtom kontroluje a svojím podpisom potvrdzuje predseda samosprávy domu pred uskutočnením úhrady z prostriedkov fondu domu. Vlastníci bytov môžu čerpať FOD do výšky zostatku fondu prevádzky, údržby a opráv v príslušnom dome.

4.7.6 Vyúčtovanie použitia FOD

Určený referent EÚ v štvrtročných intervaloch, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca po skončení štvrtroka, na základe požiadavky predsedu samosprávy domu resp. domovníka predkladá „Výpis fondu prevádzky, údržby a opráv domu (ďalej len Výpis fondu“), príloha č.8. Po skončení kalendárneho roka najneskôr do 28. februára je správca povinný vykonať vyúčtovanie použitia FOD a Výpis fondu odoslať všetkým predsedom samospráv domu. Prostriedky nevyužité v príslušnom kalendárnom roku sa vlastníkom nevracajú a prechádzajú do nasledujúceho roka.

4.7.7 Tvorba a Vyúčtovanie použitia FOV

Spôsob hospodárenia s fondom prevádzky, údržby a opráv vchodu je stanovený v Čl. VI Všeobecné podmienky na výkon správy domu. Vyúčtovanie použitia fondu prebieha obdobne ako pri FOD. Určený referent EÚ v štvrtročných intervaloch, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca po skončení štvrtroka, na základe požiadavky domovníka predkladá „Výpis fondu prevádzky, údržby a opráv vchodu (ďalej len Výpis fondu“), príloha č.8.

4.8 Vyúčtovanie úhrad za poskytnuté Plnenia

4.8.1 Vyúčtovanie úhrad za Plnenia rozúčtované na byt v dome

Vedúci EÚ a TÚ pri účtovaní úhrad za Plnenia postupujú podľa harmonogramu z prílohy č. 14. Po rozúčtovaní úhrad za Plnenia na jednotlivé byty zabezpečia tlač zostavy „Vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním a správou bytu za obdobie od - do“ (ďalej len „Vyúčtovanie“), príloha č. 9 vrátane jej príloh uvedených v ods. 4.8.6. Obdobie od - do je spravidla celý kalendárny rok. Toto obdobie sa mení, ak v priebehu kalendárneho roka dôjde k zmene užívateľa bytu a vyhotovujú sa za byt dve vyúčtovania, pre pôvodného a pre nového vlastníka bytu.

4.8.2 Vyúčtovanie úhrad za Plnenia dodaných do spoločných priestorov domu

Pri rozúčtovaní za poskytnuté Plnenia sa zohľadňuje miera využívania spoločných častí domu a spoločných zariadení domu vlastníkmi bytov. Okrem služieb a práv, ktoré vlastník bytu a nebytového priestoru v dome uhrádza priamo dodávateľovi, sa za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru považuje najmä osvetlenie spoločných častí domu, užívanie výťahov, STA, dodávka tepla a teplej vody, dodávka studenej vody za odvádzanie odpadových vôd. Kritéria rozpočítavania sú stanovené v Čl. III ods. 4 Všeobecne podmienky na výkon správy domu.

4.8.3 Obsah tlačových zostav z rozúčtovania na byt

Tlačová zostava Vyúčtovanie (strana 1 z prílohy č. 9) obsahuje údaje v:

1) Stĺpcoch:

- a) zálohový predpis je súčet hodnôt z predpisov mesačných zálohových úhrad bytu za príslušné časové obdobie,
- b) skutočné náklady sú spotrebované náklady na byt zúčtované podľa ods. 4.5,
- c) rozdiel je hodnota medzi zálohovými predpismi a skutočnými nákladmi.

2) Riadkoch:

- a) o pevných platbách, ktoré sa nevyúčtovávajú, v mimoriadnych prípadoch sa môžu upraviť položky ako poistenie domu alebo daň z nehnuteľnosti,
- b) zálohové platby za poskytnuté plnenia podliehajú vyúčtovaniu podľa ods. 4.5,
- c) ostané platby nie sú zahrnuté do predpisov mesačných zálohových úhrad, nakoľko sa jedná o jednorazové náklady.

3) Súčtových riadkoch:

- a) riadok „D“ - obsahuje súčet za stĺpce z bodu 1).
- b) riadok „E“ - stav po vyúčtovaní roku „n-1“ (počiatočný stav vyúčtovania roku „n“,
- c) riadok „F“ - stav úhrad v roku „n“ a v roku „n+1“.
- d) riadok „G“ – stav po vyúčtovaní roku „n“.

4.8.4 Usporiadanie vyúčtovaním zisteného rozdielu

Vyúčtovaním zistený rozdiel vo Vyúčtovaní sa vyrovnáva:

- a) v prípade vzniku nedoplatku (-) je užívateľ bytu povinný v lehote do 30 dní odo dňa obdržania Vyúčtovania zistený nedoplatok, uvedený v riadku „G“, uhradiť na účet domu v banke, pritom právo užívateľa bytu na reklamáciu zostáva nedotknuté,
- b) v prípade vzniku nedoplatku (-) a užívateľ bytu má preplatok na preddavkoch za rok „n+1“ uvedený na riadku „H“, družstvo je oprávnené vykonať zápočet na dlžnú sumu. V prípade, že preplatok na riadku „H“ je vyšší ako nedoplatok v riadku „G“, zistený preplatok po zápočte sa užívateľovi bytu **nevracia**,
- c) v prípade vzniku preplatku (+) a užívateľ bytu má neuhradené záväzky voči družstvu, uvedené na riadku „H“, družstvo je oprávnené vykonať zápočet na dlžnú sumu a vlastníkovi bude vrátený len prípadný rozdiel po zápočte uvedený v riadku „I“,

- d) v prípade vzniku preplatku (+) užívateľ bytu môže v lehote do 15 dní požiadať, aby družstvo zistený preplatok započítalo na úhradu Mesačných predpisov pre budúce obdobie. V opačnom prípade zistený preplatok sa v lehote 30 dní vráti užívateľovi bytu,
- e) Preplatok z Vyúčtovania, zistený podľa písm. c) a d), družstvo vráti užívateľovi bytu v lehote do 30 dní odo dňa doručenia Vyúčtovania. Ak užívateľ bytu zabezpečoval úhradu Predpisu zo svojho účtu v banke, preplatok bude vrátený na tento účet. V ostatných prípadoch bude preplatok vrátený formou služby SIPO.

4.8.5 Uplatnenie reklamácie z rozúčtovania na byt

Užívateľ bytu má právo a povinnosť do 14 dní odo dňa doručenia Vyúčtovania uplatniť na družstve reklamáciu na obsah Vyúčtovania, ak zistí skutočnosti, ktoré zjavne preukazujú oprávnenosť reklamácie Vyúčtovania. Týmto nie je dotknuté právo užívateľa bytu na uplatnenie reklamácie Vyúčtovania aj v neskoršom termíne.

4.8.6 Oprávnené reklamácie z ročného vyúčtovania nákladov spojených s užívaním a správou bytu v príslušnom kalendárnom roku, ktoré spôsobujú zmenu vo vyúčtovaní za celý dom, sa vysporiadajú:

- a) v príslušnom kalendárnom roku individuálne s užívateľom, ktorý reklamáciu uplatnil,
- b) pri najbližšom vyúčtovaní plnenia a rozúčtovania služieb za dom pre ostatných užívateľov.

4.8.7 Prílohy tlačovej zostavy Vyúčtovania

Tlač prílohy č. 1 a Vyúčtovania zabezpečuje ved. EÚ. Vyúčtovanie obsahuje prílohy:

- a) príloha č. 1, (strana 2 z prílohy č. 9) obsahuje sumárny prehľad o výške Predpisu a o ich úhradách užívateľom bytu v roku „n“ a v roku „n+1“,
- b) príloha č. 2 (strana 3, prípadne 4 z prílohy č. 9) obsahuje sumárny prehľad o vyúčtovaní dodaných plnení:
 - v prvej časti sú uvedené počty osôb bývajúcich v byte v jednotlivých mesiacoch roka, veľkostí podlahovej plochy bytu a veľkostí upravenej plochy bytu, na ktorú sa prepočítava spotreba dodaného tepla a počty bytov v dome a vo vchode.
 - v druhej časti sú údaje o množstve dodaných plnení pre dom v MJ a sumách (eur).
 - v tretej časti sú údaje o množstve dodaných plnení prepočítaných z domu na vchod, ak bytový dom má vchody a to v merných jednotkách a sumách (eur).
 - štvrtej časti sú údaje o množstve dodaných plnení prepočítaných z domu alebo vchodu na byt v merných jednotkách a sumách. Z tejto časti prílohy zosumarizované sumy nákladov podľa druhov plnení sú uvedené vo Vyúčtovaní.
 - v závere prílohy sú uvedené regulované ceny dodávaných Plnení. Tlač prílohy zabezpečuje vedúci TÚ,
- c) príloha č. 3 (strana 5 a 6 z prílohy č. 9) obsahuje sumárny prehľad o dodanom množstve tepla na vykurovanie a nákladoch v sumách (eur) za dodané teplo. Náklady na dodané teplo sú rozpočítané na základnú zložku a spotrebnú zložku v pomere, aký si schválili užívatelia bytov v dome (napr. 60 % základná a 40 % spotrebná). V ďalšej časti je základná zložka prepočítaná na upravenú plochu bytu. Spotrebná zložka je prepočítaná súčtom všetkých dielikov, odpočítaných na pomerových rozdeľovačoch nákladov na teplo v dome. Vypočítane náklady na jeden dielik sa vynásobia počtom dielikov na jednotlivých radiátoroch v byte. Spočítaním nákladov na jednotlivé radiátory v byte (spotrebná zložka) a nákladov na upravenú plochu bytu, získame celkové náklady na dodané teplo na vykurovanie bytu. Z tejto časti prílohy zosumarizované sumy základnej a spotrebnej zložky sú uvedené vo Vyúčtovaní. Tlač príloh č. 2 zabezpečuje ved. TÚ, ktorý zabezpečuje od externého dodávateľa služieb (Techem) prílohu č. 3.

4.9 Účtovanie o úhradách nedoplatkov a pohľadávok

4.9.1 Úhrada pohľadávky platobným príkazom

Úhradu pohľadávky môže platca zabezpečovať bezhotovostným prevodom z bankového účtu užívateľa bytu na účet domu v banke na základe trvalého príkazu platcu alebo individuálneho prevodného príkazu.

4.9.2 Úhrada pohľadávky vkladom hotovosti na účet

Úhradu pohľadávky môže platca zaplatiť hotovostným vkladom na bankový účet domu. O zaplatení pohľadávky dostane platca v banke doklad o vklade hotovosti na účet.

4.9.3 Úhrada pohľadávky prostredníctvom Slovenskej pošty

Užívateľ bytu môže požiadať SBD o zaradenie do skupiny platcov prostredníctvom SIPO. V tomto prípade užívateľ bytu hradí svoje záväzky prostredníctvom Slovenskej pošty, a.s. Pri zaplatení pohľadávky na pošte dostane platca inkasný lístok. Určený referent EÚ účtuje úhrady v zmysle zmluvy so Slovenskou poštou, a.s., podľa výšky pripísanej sumy na bankový účet podľa ods. 4.4.6. Za správnosť zaúčtovania zodpovedá určený referent EÚ.

4.9.4 Úhrada pohľadávky v pokladni SBD

Pohľadávky za poplatky, ktoré vznikajú poskytnutím individuálnych služieb užívateľovi bytu, družstvo vyberá vo výške podľa Sadzobníka príspevkov a poplatkov v zmysle ustanovení smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky. Určený referent EÚ po obdržaní hotovosti vystaví v podsystéme „Pokladňa“ príjmový pokladničný doklad (príloha č. 10) o zaplatení poplatku. Originál príjmového pokladničného dokladu založí do pokladničnej knihy a kópiu príjmového pokladničného dokladu odovzdá platiteľovi a ďalej postupuje podľa smernice č. SM 11 Obeh účtovných dokladov. Na konci pracovnej zmeny vykoná prenos súboru pokladne do účtovníctva.

4.9.5 Účtovanie úhrad za Mesačný predpis.

Určený referent EÚ úhrady pohľadávok za Mesačný predpis, pripísané na účty domov v banke, zaúčtuje v podsystéme „Nájomné“. Po zaúčtovaní úhrad, pripísaných na účet podľa bankových výpisov v podsystéme Nájomné, sa zaúčtované úhrady v stanovených intervaloch elektronicky prenášajú do účtovníctva. Po zaúčtovaní súboru úhrad z nájomného sa aktualizuje súbor „Pohľadávky“. Za správnosť zaúčtovania úhrad pohľadávok zodpovedá určený referent EÚ.

4.9.6 Účtovanie úhrad pri bezhotovostnom prevode

Určený zamestnanec EÚ denne účtuje úhrady za pohľadávky z vystavených faktúr, pripísané na účty v banke. Za správnosť zaúčtovania zodpovedá určený referent EÚ.

4.9.7 Určený referent EÚ vystavuje dokumentáciu v podsystéme „Finančná uctáreň“ na základe podkladov z TÚ. Úhrady sa účtujú na základe pripísaných úhrad na účet podľa bankových výpisov a zaúčtujú sa účtovným dokladom. Za správnosť zaúčtovania pohľadávok zodpovedá určený referent EÚ.

4.10 Vymáhanie pohľadávok

4.10.1 Vymáhania pohľadávok a nedoplatkov

Družstvo nedoplatky za byty a pohľadávky po lehote splatnosti vymáha formou upomienok, súdnych a exekučných rozhodnutí, pritom pri vymáhaní pohľadávok uprednostuje mimosúdne riešenia.

4.10.2 Vymáhanie nedoplatkov za byty

a) Určený zamestnanec EÚ do 13 dní po skončení štvrťroka vystavuje pre dlžníkov, ktorých dlh presiahol hodnotu:

1. trojnásobku výšky mesačného preddavku, upomienku podľa príloha č. 4.
2. šesťnásobku výšky mesačného preddavku, upomienku – pokus o zmier podľa prílohy č. 5.

b) Ak dlžník neuhradí dlžnú sumu podľa upomienky – pokus o zmier, družstvo pri vymáhaní nedoplatkov postupuje podľa Čl. III ods. 14. a ods. 15. Všeobecných podmienok na výkon správy domu a ods. 4.10.8. tejto smernice.

4.10.3 Vymáhanie pohľadávok za nebytové priestory

Postup SBD pri vystavení upomienky za nebytové priestory :

- a) určený zamestnanec EÚ k poslednému dňu štvrťroka, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho po ukončení štvrťroka, vyhodnotí stav uhradených pohľadávok za nebytové priestory. Ak zistený dlh je väčší ako trojnásobok zálohového predpisu za nájom, vyhotoví upomienku uvedenú v prílohe č. 6,
- b) určený zamestnanec EÚ nájomcovi nebytového priestoru, ktorého zistený dlh podľa písm. a) je vyšší ako šesťnásobok zálohového predpisu za nájom, vyhotoví upomienku uvedenú v prílohe č. 6 s upozornením, že ak v stanovenej lehote účastník dlh neuhradí, SBD pristúpi k vypovedaniu zmluvy o nájme nebytových priestorov a vymáhanie dlžnej sumy bude zabezpečovať súdnou cestou,
- c) určený zamestnanec EÚ sleduje úhrady podľa upomienky z prílohy č.6. Ak nájomca neuhradí svoje záväzky, zistené podľa písm. b) v stanovenom termíne, vyhotoví podklady pre vypovedanie zmluvy o nájme nebytových priestorov a tieto predloží RD, ktorý návrh na vypovedanie zmluvy o nájme predloží PD na schválenie,
- d) ak dlžník neuhradí dlžnú sumu v termíne podľa písm. c.), SBD postupuje pri vymáhaní pohľadávky podľa ods. 4.10.8.

4.10.4 Vymáhanie ostatných pohľadávok

Postup SBD pri vystavení upomienky za ostatné pohľadávky :

- a) určený zamestnanec EÚ z pohľadávok po lehote splatnosti vyhotovuje zoznam pohľadávok. Podľa zoznamu pohľadávok po lehote splatnosti vystavuje dlžníkom upomienku, príloha č. 6, najneskôr do 15. dňa v mesiaci za predchádzajúci mesiac.
- b) ak dlžník neuhradí dlžnú sumu v termíne podľa písm. a.), SBD postupuje pri vymáhaní pohľadávky podľa ods. 4.10.8.

4.10.5 Zmeny v postupoch pri vystavovaní upomienok

Predstavenstvo po zhodnotení situácie vo výške pohľadávok po lehote splatnosti za byty môže individuálne upraviť kritériá vypracovania upomienok.

4.10.6 Odosielanie upomienok

Zamestnanec organizačného úseku do 15 dní po skončení štvrťroka zabezpečuje odoslanie:

- upomienky podľa ods. 4.10.2 písm. a) bod 2. do vlastných rúk vlastníkovi a spoluvlastníkovi, nájomcovi a spolunájomcovi (ďalej len užívateľom). Účinky doručenia upomienky sú splnené aj vtedy, ak príjemca upomienku nevyzdvihol v odbernej lehote, alebo jej prevzatie bezdôvodne odmietol,
- ostatné upomienky „doporučene“,
- upomienky podľa ods. 4.10.5, prípadne ďalšie upomienky sa odosielajú v zmysle odseku 4.10 Registratúrneho poriadku.

4.10.7 Evidencia nedoplatkov a pohľadávok

Určený referent EÚ eviduje nedoplatky a pohľadávky, vyhodnocuje ich úhrady vždy k poslednému kalendárnemu dňu v mesiaci. Z pohľadávok po lehote splatnosti, ktorých celková výška presiahla trojnásobok výšky mesačného predpisu, vyhotovuje zoznam upomienok podľa ods. 4.10.2 písm. a), príloha č. 11.

4.10.8 Zoznam pohľadávok určených na vymáhanie súdom

Určený referent EÚ z dlžníkov, ktorí spĺňajú podmienku podľa ods. 4.10.2. bod 2. vyhotovuje zoznam dlžníkov na vymáhanie nedoplatkov za byty súdnou cestou, príloha č. 11. Určený referent EÚ u dlžníkov, ktorí spĺňajú podmienku podľa ods. 4.10.3. písm. e) a ods. 4.10.4 písm. b) vyhotovuje zoznam „Zoznam pohľadávok určených na vymáhanie súdom“. Ďalej sa pri vymáhaní pohľadávok postupuje podľa ods. 4.19.5, ods. 4.19.6 a ods. 4.19.7.“

4.10.9 Zverejňovanie nedoplatkov

Určený referent EÚ po skončení kalendárneho štvrťroka zabezpečuje odoslanie predsedom samospráv na zverejňovanie zoznam vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na preddavkoch do fondu prevádzky, údržby a opráv domu a na úhradách za plnenie nedoplatok vyšší ako 500 €. Zoznam predsedovia samospráv zverejnia na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v dome.

4.11 Úroky a poplatky (penále) z omeškania

4.11.1 Výpočet výšky úrokov a poplatkov (penále) z omeškania

Určený referent EÚ vypočítava úroky z omeškania a poplatky z omeškania vo forme penálov z omeškania. Výška úrokov a penálov je stanovená v položke 12 Sadzobník poplatkov a príspevkov. Úroky a penále sa počítajú a účtujú individuálne vtedy, ak vznikne dôvod na výpočet podľa ods. 4.4.6.

4.11.2 Účtovanie úrokov a poplatkov z omeškania

Určený referent EÚ vymožené penále účtuje v prospech účtu 644 – Zmluvné pokuty, penále a úroky z omeškania. Z vymožených úrokov vo výške 70 % účtuje v prospech účtu príslušného FOD a ostávajúcu čiastku z vymožených úrokov účtuje v prospech účtu 644.

4.12 Starostlivosť o pohľadávky a ich zabezpečenie proti premlčaniu

4.12.1 Družstvo

Družstvo je povinné svoje pohľadávky spravovať so starostlivosťou riadneho hospodára, dbať o ich náležitú evidenciu, o ich včasné vymáhanie a o ich zabezpečenie proti premlčaniu.

4.12.2 Zamestnanci

Zamestnanci v rámci svojich pracovných povinností, stanovených v popise pracovnej náplne, sú povinní včas zabezpečovať vymáhanie pohľadávok SBD, vrátane príslušenstva, t.j. penálov a úrokov z omeškania, náhrady súdnych trov alebo iných majetkových sankcií.

4.12.3 Predstavenstvo

V odôvodnených prípadoch sa môže s dlžníkom uzavrieť dohoda o splácaní dlhu, ktorý dlžník písomne uzná alebo priznaného súdom. V každom prípade sa musí dbať, aby nedošlo k premlčaniu alebo k zániku nároku na pohľadávku. Dohody schvaľujú štatutárni zástupcovia SBD v zmysle podpisového poriadku.

4.12.4 Zanedbanie povinnosti

Za zanedbanie pracovných povinností zamestnancov, ktoré spôsobia premlčanie zákonnej lehoty na vymáhanie pohľadávok, je povinný RD resp. PD vyvolať hmotnú zodpovednosť.

4.12.5 Nevymožiteľná pohľadávka

Ak je pohľadávka prechodne nevymožiteľná, môže PD prechodne upustiť od jej vymáhania, musí však naďalej zabezpečovať, aby sa nepremlčala alebo nezanikla.

4.12.6 Pre zabezpečenie pohľadávok proti premlčaniu sa vykonávajú nasledovné opatrenia:

- a) súdne podania,
- b) písomné uznanie dlhu dlžníkom,
- c) dohodou o splátkovom kalendári,
- d) notárskou zápisnicou s dohodnutým spôsobom ručenia zo strany dlžníka.

4.12.7 Odstúpenie od vymáhania pohľadávky

PD môže na písomný návrh RD odpustiť vymáhanie pohľadávky, ak zo všetkých okolností prípadu je zrejmé, že vymáhanie pohľadávky by bolo neúspešné, alebo pohľadávka je premlčaná a dlžník premlčanie namieta, alebo náklady na vymáhanie presiahnu hodnotu samotnej pohľadávky.

4.12.8 PD môže na písomný návrh RD upustiť od vymáhania pohľadávky, ak ide o pohľadávku do 331,94 € v súlade s §19 odst.2, písm. i) zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmu, ak na jej vymáhanie by vznikli neúmerné náklady bez očakávaného výsledku.

4.12.9 Rozhodovanie PD

O postupe vymáhania pohľadávok rozhoduje PD svojím uznesením resp. štatutárny organ družstva v zmysle organizačného poriadku.

4.13 Nakladanie s nedobytnými pohľadávkami

4.13.1 Tvorba opravných položiek

Určený zamestnanec EÚ pri vykonaní inventarizácie pohľadávok, ktorá sa vykonáva podľa zákona ^{a)} č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, k nedobytným a rizikovým pohľadávkam vytvára a účtuje opravné položky podľa smernice č. SM 12 Opravné položky a rezervy.

4.13.2 Odpis nedobytných pohľadávok

SBD v súlade s § 19 ods. 2 písm. i) zákona č. 595/2003 Z. z o dani z príjmov na základe rozhodnutia PD nedobytné pohľadávky odpisuje do nákladov.

4.14 Prerokovanie o stave a vývoji pohľadávok v orgánoch družstva

4.14.1 Rozbor nedoplatkov a pohľadávok

Vedúci EÚ k poslednému dňu štvrťroka vyhotovuje do 13-tého dňa po skončení štvrťroka rozbor nedoplatkov a pohľadávok po lehote splatnosti v členení :

- a) stav nedoplatkov za užívanie bytov,
- b) stav pohľadávok za nebytové priestory,
- c) stav ostatných pohľadávok.

4.14.2 Riaditeľ

RD do 15-tého dňa po skončení štvrťroka predkladá na PD správu o stave, vývoji a o postupe vymáhania pohľadávok. Pri nepriaznivom vývoji predkladá aj návrh opatrení na zníženie stavu pohľadávok.

4.14.3 Predstavenstvo

PD pravidelne štvrťročne na svojej schôdzi prerokováva správu o stave, vývoji a o postupe vymáhania pohľadávok. Pri nepriaznivom vývoji prijíma opatrenia a rozhodnutia na zníženie výšky pohľadávok po lehote splatnosti.

4.15 Záväzky domu a správcu

4.15.1 Evidencia záväzkov

Určený referent EÚ v knihe došlých faktúr vedie evidenciu o došlých faktúrach podľa smernice č. SM 11 Obeh účtovných dokladov a v podsystéme „Finančná uctáreň“ účtuje:

- a) za dodávky plnení,
- b) za služby financované z FOD, FOV a FMV.

4.15.2 Účtovanie ostatných záväzkov a nákladov

Určený referent EÚ účtuje na účet vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome ostatné náklady spojené so správou domu:

- a) vymáhanie škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb,
- b) činnosťou vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome,
- c) vymáhanie vzniknutých nedoplatkov,
- d) podávanie návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu,
- e) podávanie návrhu na súdne a exekučne konanie.

Určený referent vyúčtované náklady zaúčtuje do ročného vyúčtovania podľa ods. 4.5.7.

4.15.3 Zodpovednosť za záväzky

Družstvo ako správca zodpovedá za záväzky vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome vzniknuté pri výkone správy až do výšky splatených úhrad za plnenia alebo do výšky zostatku fondu prevádzky, údržby a opráv v príslušnom dome. Zodpovednosť za úhradu záväzkov voči dodávateľom služieb a tovaru, ktoré obstaráva správca v rámci zmluvy o výkone správy, nesie vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome, iba ak nie sú kryté úhradami za plnenia alebo úhradami preddavkov do fondu prevádzky, údržby a opráv správcovi.

4.16 Bankové účty domov

4.16.1 Zriaďovanie bankových účtov

Správca v zmysle zákona o vlastníctve bytov a nebytových priestorov zriaďuje v banke účty domu podľa výberu banky vlastníckmi bytov. V každej banke je jeden spoločný účet a pre každý bytový dom minimálne jeden podúčet, ktorý je priradený k spoločnému účtu.

4.16.2 Účet domu v banke

Užívatelia bytov v dome sú povinní platiť svoje úhrady za Predpis na účet domu v banke.

4.16.3 Spoločný účet

Pripísané úhrady na spoločný účet zo služby SIPO určený referent EÚ preúčtováva na príslušný účet domu v banke, kde úhrada patrí. Pri úhradách záväzkov určený referent EÚ, zhromažďuje finančné prostriedky v požadovanej výške na spoločný účet, z ktorého sa následne realizujú úhrady záväzkov, pričom pri čerpaní finančných prostriedkov musí byť zachovaný účel ich použitia.

4.17 Poistenie domov

4.17.1 Poistenie domov

Vedúci EÚ je zodpovedný za prípravu a podpísanie zmlúv na poistenie domu, pritom základné poistenie domu sa uzatvára len proti živelným pohromám.

4.17.2 Zmeny pri poistení domov

Vlastníci bytov svojim uznesením môžu požiadať správcu, aby rokoval o rozšírení resp. o zmene poistných podmienok alebo požiadať, aby správca zabezpečil zmenu poisťovne. Vlastníci svoje požiadavky na zmenu poistnej zmluvy predkladajú vedúcemu EÚ, ktorý zabezpečí podľa predložených požiadaviek vlastníkov návrh zmlúv podľa ods. 4.17.1.

4.17.3 Riešenie poistných udalostí

Predseda samosprávy domu resp. domovník je povinný v pracovných dňoch najneskôr do 24 hodín nahlásiť na TÚ udalosť o škode. Určený referent TÚ v spolupráci s vedúcim EÚ nahlási škodovú udalosť príslušnej poisťovni. Za vybavenie škodového prípadu zodpovedá vedúci EÚ.

4.18 Mzdová agenda

4.18.1 Určený referent OÚ v zmysle smernice č. SM 3 Poskytovanie odmien pre volených zástupcov domov vypracováva príkaznú zmluvu. O dohodách resp. zmluvách vedie evidenciu v zmysle Zákonníka práce.

4.18.2 Určený referent EÚ pre volených zástupcov domu, ktorí majú uzatvorenú príkaznú zmluvu podľa ods. 4.18.1, zabezpečuje spracovanie miezd v zmysle smernice č. SM 3 a s tým spojené všetky prihlášky a odhlášky z poistných systémov.

4.18.3 Volení zástupcovia domov, ktorí uzatvorili dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, sú povinní zúčastniť sa školenia organizovaného družstvom.

4.19 Právna agenda

4.19.1 Evidencia o bytoch

Evidencia o bytoch v správe družstva:

- a) o družstevných bytoch,
- b) o vlastníckych bytoch (odkúpené byty do osobného vlastníctva),
- c) o bytoch prevzatých do výkonu správy.

4.19.2 Evidencia členskej základne

Evidencia členskej základne obsahuje:

- a) vykonávanie činnosti spojené s vedením členskej evidencie,
- b) vykonávanie činnosti spojené s dohodami o prevode členských práv a povinnosti,
- c) zasielanie rozhodnutí o vzniku a zrušení členstva,
- d) zabezpečenie zmien počtu osôb v priebehu mesiaca a vystavenie mesačného predpisu,
- e) vykonávanie zmien v evidencii agendy pri dedičských konaniach a konaniach rozvedených manželov,
- f) nahlasovanie zástupcovi vlastníkov bytov zmeny užívateľov a vlastníkov bytov do 13 – tého dňa po skončení štvrtroka.

4.19.3 Zabezpečenie evidencie členskej základne

Evidencia členskej základne, vrátane prijímania nového člena, vylúčenie člena, opätovné prijatie vylúčeného člena sa vykonáva podľa smernice č. SM 20 Vykonávací predpis k stanovám.

4.19.4 Vymáhanie nedoplatkov

Vykonávanie všetkých činností spojených s vymáhaním nedoplatkov:

- a) uzatváranie dohôd o splatení dlhu,
- b) podávanie pokusov o zmier pre dlžníkov v družstevných a vlastníckych bytoch,
- c) zabezpečenie vymáhania nedoplatkov vlastníkov bytov a nebytových priestorov. Pri súdnom vymáhaní zabezpečenie celého postupu podľa ustanovení Občianskeho zákonníka a Občianskeho súdneho poriadku (okrem súvisiacich poplatkov)
- d) zabezpečenie prevzatia a správoplatnenia platobných rozkazov a iných návrhov na príslušné súdy,
- e) podávanie návrhov na exekučné konania (okrem súvisiacich poplatkov).

4.19.5 Súdne vymáhanie nedoplatkov za byt

Vedúci OÚ u dlžníka, ktorého záväzok za užívanie bytu presiahol výšku trojnásobku predpisu mesačných zálohových úhrad bytu, spracuje návrh na vydanie platobného rozkazu resp. vymáhanie pohľadávky postúpi právnikovi. Ak dlžník neuhradí dlžnú sumu v termíne podľa súdom stanoveného termínu, SBD postupuje pri vymáhaní pohľadávky podľa ods. 4.19.9.

4.19.6 Súdne vymáhanie pohľadávok za nebytové priestory

Vedúci OÚ u dlžníka, ktorého záväzok za nebytové priestory presiahne výšku šesť násobku zálohového predpisu, spracuje návrh na vydanie platobného rozkazu resp. zabezpečí súdne podanie. Ak dlžník neuhradí dlžnú sumu v termíne stanoveným súdom, SBD postupuje pri vymáhaní pohľadávky podľa ods. 4.19.9.

4.19.7 Súdne vymáhanie ostatných pohľadávok

Vedúci OÚ u dlžníka, ktorého záväzok za ostatné pohľadávky je 90 dní po lehote splatnosti, spracuje návrh na vydanie platobného rozkazu resp. zabezpečí vymáhanie pohľadávky súdnou cestou. Ak dlžník neuhradí dlžnú sumu v termíne podľa súdom stanoveného termínu, SBD postupuje pri vymáhaní pohľadávky podľa ods. 4.19.9.

4.19.8 Zrušenie návrhu na vydanie platobného rozkazu

Ak dlžník uhradí všetky svoje záväzky, ktoré SBD eviduje voči dlžníkovi vrátane príslušenstva k pohľadávke a poplatkov podľa smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky, pred vydaním rozhodnutia súdu, SBD návrh na vydanie platobného rozkazu resp. rozsudku zoberie späť.

4.19.9 Exekučné konanie vo veci výkonu súdneho rozhodnutia

Ak dlžník neuhradí svoju dlžnú sumu podľa súdom vydaného rozhodnutia (platobného rozkazu alebo rozsudku), SBD vymáhanie dlžnej sumy postúpi na vymáhanie exekútorovi.

4.19.10 Zrušenie návrhu na výkon exekúcie

Ak dlžník (ďalej len „povinný“) uhradí všetky záväzky, ktoré SBD eviduje voči dlžníkovi vrátane poplatkov podľa smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky, pred vydaním oznámenia o začatí exekúcie, SBD návrh na vydanie výkonu exekúcie zoberie späť. Ak dlžník uhradí všetky záväzky po vydaní oznámenia o začatí exekúcie, túto skutočnosť oznámi exekútorovi, ktorý stanoví sumu, ktorú je povinný uhradiť.

4.19.11 Zabezpečenie pohľadávok z dôvodu právnych úkonov

Ak vymáhanie nedoplatkov podľa ods. 4.19.9 nie je úspešné, družstvo prístupuje k ďalším právnym úkonom:

- a) príprava a podávanie návrhov na vypratanie z bytu na príslušný súd, pritom pri vypovedaní z nájmu družstevného bytu sa postupuje podľa smernice č. SM 20 Vykonávací predpis k stanovám,
- b) príprava a podávanie návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru na uspokojenie pohľadávok podľa § 15, zákona č. 182/1993 Z.z. v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanovením § 8b) odsek 2. písm. i) cit. zákona (okrem súvisiacich poplatkov).

4.19.12 Dobrovoľné dražby bytu

Ak vymáhanie nedoplatkov za užívanie bytu podľa ods. 4.19.9 nie je úspešné, ved. OÚ vypracuje podľa prílohy č. 14 návrh na dobrovoľnú dražbu bytu. Vypracovaný návrh na dob-

rovoľnú dražbu bytu postúpi na rozhodnutie predstavenstvu. Ďalej sa postupuje podľa rozhodnutia predstavenstva.

4.19.13 Zastupovanie vlastníkov bytov

Správca je oprávnený konať pri správe domu za vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome pred súdom pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla na spoločných častiach a zariadeniach domu a pozemku, činnosťou tretích osôb alebo činnosťou vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.

4.19.14 Poskytovanie právneho poradenstva

Správca poskytuje právne poradenstvo zástupcom vlastníkov bytov, ako aj jednotlivým vlastníkom a nájomcom bytov – týkajúce sa užívania bytu a spoločných častí domu.

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	Lehota uloženia
Predpis mesačných zálohových úhrad bytu	Príloha č. 1	Referent EÚ	EÚ	5
Rozpis platieb nájomného za rok	Príloha č. 2	Referent EÚ	EÚ	5
Faktúra	Príloha č. 3	Referent EÚ	EÚ	5
Upomienka – pokus o zmier	Príloha č. 4	Referent EÚ	EÚ	5
Upomienka za ostatné pohľadávky	Príloha č. 5	Referent EÚ	EÚ	5
Správa o činnosti správcu týkajúca sa domu za rok	Príloha č. 6	Referent EÚ a TÚ	EÚ	5
Výpis fondu prevádzky, údržby a opráv domu	Príloha č. 7	Referent EÚ	EÚ	5
Vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním a správou bytu za rok	Príloha č. 8	Referent EÚ a TÚ	EÚ	5
Príjmový pokladničný doklad	Príloha č. 9	Referent EÚ	EÚ	5
Zoznam upomienok za nedoplatky v sume do – do	Príloha č. 10	Referent EÚ	EÚ	5
Evidencia záväzkov	Príloha č. 11	Referent EÚ	EÚ	5

5.2 Formuláre

Z problematiky, ktorú táto smernica rieši, sa vedú formuláre :

Názov záznamu	Číslo prílohy so vzorom tlačiva	Zodpovedný za vypracovanie záznamu	Miesto uloženia	Lehota uloženia
Návrh na začatie dobrovoľnej dražby bytu	Príloha č. 13	Referent OÚ	OÚ	5

6 SÚVISIACE PREDPISY

6.1 Externé

- a) zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- b) zákon č. 182/1993 o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov,
- c) Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- d) zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov,
- e) zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
- f) zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci
- g) Nariadenie vlády SR č. 87/1995 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka.

6.2 Interné

- a) Stanovy,
- b) Registratúrny poriadok,
- c) Všeobecné podmienky pre výkon správy bytov a nebytových priestorov,
- d) Smernice :
 1. Smernica č. SM 1 Tvorba a riadenie dokumentácie
 2. Smernica č. SM 2 Príspevky a poplatky
 3. Smernica č. SM 7 Prevádzka, údržba a opravy domov
 4. Smernica č. SM 10 Účtovníctvo
 5. Smernica č. SM 11 Obeh účtovných dokladov
 6. Smernica č. SM 12 Opravné položky a rezervy

7 ZMENY

Návrhy na zmeny v tejto smernici môže predkladať každý člen SBD a tiež jednotlivé orgány a zamestnanci SBD. Návrhy zmien zhromažďuje RD, ktorý vykonáva zmeny tejto smernice v súlade so smernicou č. SM1.

8 PRÍLOHY

- 1 - Predpis mesačných zálohových úhrad bytu
- 2 - Rozpis platieb nájomného za rok
- 3 - Faktúra.
- 4 - Upomienka – pokus o zmier.
- 5 - Upomienka za ostatné pohľadávky .
- 6 - Správa o činnosti správcu tykajúca sa domu za rok „n“
- 7 - Výpis fondu prevádzky, údržby a opráv domu
- 8 - Vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním a správou bytu
- 9 - Príjmový pokladničný doklad.

- 10 - Zoznam upomienok za nedoplatky v sume do – do
- 11 - Evidencia záväzkov
- 12 - Harmonogram vyúčtovania úhrad za Plnenia a rozúčtovania na byt
- 13 - Návrh na zahájenie dobrovoľnej dražby bytu

Stavebné bytové družstvo, ulica Jesenského 1347, 024 04 Kysucké Nové Mesto

Predpis mesačných zálohových úhrad bytu

Platný od: **01.07.2012**

Variabilný symbol: **0841751**
Číslo domu, vchodu, bytu: 1306/011 ČSA 130€.
Dátum tlače: 02.07.2012 024 04 Kysucké Nové Mesto

Bankové spojenie : VÚB, č.ú. 1952900051/0200

Počet osôb: 5 Fondová plocha: 64,32 m² Podlahová plocha: 63,63 m²

a) <i>Poplatky a tvorba FOD, FOV :</i>	<i>Základ bez dane (EUR)</i>	<i>DPH (EUR)</i>
Anuita	5,03	
Daň z nehnuteľnosti	0,78	
Poistenie domu - voči živelným pohromám	0,25	
Poplatok pre nečlena družstva	12,12	
Poplatok za výkon správy bytu vo vlastníctve družstva	5,82	
Príspevok bytu za mesiac na havarijnú službu	0,11	0,02
Príspevok na samosprávu domu	0,83	
Príspevok na domovníka a dozorcú výťahu	1,19	
Tvorba fondu na modernizáciu výťahu (FMV)	1,00	
Tvorba fondu prevádzky, údržby, opráv vchodu /FOV/	15,45	
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv domu (FOD)	20,97	
Pevná časť spolu	63,55	0,02
b) <i>Plnenia :</i>	<i>Základ bez dane (EUR)</i>	<i>DPH (EUR)</i>
Dodávka elektrickej energie	5,01	
Dodávka studenej vody	13,24	
Dodávka tepla	41,29	
Dodávka teplej vody	42,01	
Odvod zrážkovej vody	0,81	
Pohyblivá časť spolu	102,36	
Mesačná zálohová úhrada	165,91	0,02
Zaokrúhlenie	0,00	
Mesačná zálohová úhrada celkom	165,93	EUR

Užívateľ bytu je povinný poukazovať na účet domu v banke preddavky mesačne vopred do FOD, FOV a mesačne vopred uhrádzať úhrady za plnenia poskytované s užívaním bytu a za príspevky a poplatky, vrátane poplatku za výkon správy vo výške podľa tohto predpisu. Užívateľ bytu je povinný pri úhradach na účet v banke uvádzať variabilný symbol. Číslo účtu v banke a variabilný symbol je uvedený v tomto predpise. Zálohová úhrada sa platí pravidelne mesačne najneskôr do konca mesiaca. Za nedodržanie termínov bude družstvo - správca účtovať poplatok resp. úrok z omeškania vo výške podľa Smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky z dlžnej sumy za každý deň omeškania, najmenej však 0,83 mesačne za každý, aj začatý mesiac omeškania. Rozdiel medzi zálohovými úhradami a skutočnými nákladmi spojenými s užívaním a správou bytu za zúčtovacie obdobie vyúčtuje najneskôr do 31.mája nasledujúceho roka.

Vybvavuje: Bc.Eva Palárcová

Ing. Jozef Riečiariar
riaditeľ

STAVEBNÉ BYTOVÉ DRUŽSTVO, so sídlom Jesenského 1347, 024 04 Kysucké Nové Mesto

ROZPIS PLATIEB ZA UŽÍVANIE BYTU V ROKU 2015

Variabilný symbol: 0510011
 Evidenčné číslo
 Meno Priezvisko:
 Rod.č. :

Býva od: 1.1.1987
 do:
 Adresa: Kollárova 894.
 024 01 Kysucké Nové Mesto

Spoluvlastníci:

Počet izieb: 2 Počet osôb: 3

Typ predpisu:

Podlahová plocha 58,58m²

Typ bytu:

Celková plocha: 58,58m²

Člen BD : N

Mesiac	Predpis	Platby	Dátum platby	Vrátené	Dátum vrátenia
január	163,78	185,00	16.01.2015		
február	163,78	185,00	20.02.2015		
marec	163,78	185,00	20.03.2015		
apríl	163,78	185,00	17.04.2015		
máj	163,78	185,00	22.05.2015		
jún	163,78	185,00	19.06.2015		
júl	157,21	185,00	17.07.2015	-354,33	12.06.2015
august	157,21	185,00	21.08.2015		
september	157,21	170,00	18.09.2015		
október	157,21	170,00	16.10.2015		
november	157,21	170,00	20.11.2015		
december	157,21	170,00	18.12.2015		
január	157,21				
Spolu:	2 083,15	2 160,00		-354,33	

Stav platieb k 31.12.2014 : 320,18 EUR
 Suma predpisov k 31.12.2015 : -2 083,15 EUR
 Suma platieb k 31.12.2015 : 2 160,00 EUR
 Suma vráteného k 31.12.2015 : -354,33 EUR
 Vyúčtovanie roku 2014 : 219,15 EUR

Stav konta k 31.12.2015 : 261,85 EUR

FAKTÚRA

Číslo: **3012000039**

Dodávateľ		Odberateľ	
IČO: 31622712	IČ DPH: SK2020558848	IČO: 36757454	IČ DPH: SK2022356292
DIČ: 2020558848		DIČ:	
Stavebné bytové družstvo Jesenského 1347/1347 02404 Kysucké Nové Mesto		Zmluva (objednávka):	
prev:		Neslušská cesta 024 01 Kysucké Nové Mesto	
Banka : 0200 VUB - Správa			
Číslo účtu : 1952901353			
IBAN :		prev:	
Swift code :		Tel. :	
Konštantný symbol : 0008		Fax:	
Variabilný symbol : 3012000039			
Špecifický symbol :			
Tel. : 041/4211595	Fax: 041/4214390		
Dátum vyhotovenia : 31.05.2012		Spôsob úhrady : Banka	
Deň vzniku daň. pov. : 31.05.2012		Fakturované : s daňou	
Dátum splatnosti : 14.06.2012			
Dátum dodania tovaru/služby : 31.05.2012			
Družstvo je zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr, Vložka č íslo: 93/L			
Fakturuje Vám:			
Č. Popis	Množstvo MJ	Cena za MJ	Bez DPH DPH% DPH
1. Fakturuje Vám na základe zmluvy o nájme a podnájme nebytových priestorov zo dňa 16.12.2011 za obdobie 05/12:	1,000	217,00	217,00 20% 43,40
nájomné: 200,- EUR			
preddavky: 15,- EUR			
popl. za odpad: 2,- EUR			
Celková cena spolu bez DPH :		217,00 EUR	
Rozpis DPH :		217,00 20%	43,40
DPH spolu :			43,40EUR
Celková fakturovaná suma :			<u>260,40 EUR</u>
Slovom : Dvestošesťdesiat eur štyridsať centov			
Fakturoval : Šoukalová		Pečiatka a podpis :	
Počet príloh : 0			

Príloha č. 4

STAVEBNÉ BYTOVÉ DRUŽSTVO, so sídlom Jesenského 1347, 024 04 Kysucké Nové Mesto

IČO: 31622712, IČ DPH: SK2020558848, DIČ: 2020558848, tel: 041/4211595, fax: 041/4214390
Družstvo je zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr, Vložka číslo: 93/L

024 01 Kysucké Nové Mesto

Vec: **Upomienka – pokus o zmier**

Dňa:

VŠ: 0581131

Rajón:

Dom: 058-Matice Slovenskej 980/001-113, 02401 Kysucké Nové Mesto

Pri kontrole mesačných zálohových úhrad a nedoplatku z vyúčtovania za poskytované služby spojené s užívaním bytu sme zistili, že Váš nedoplatok presiahol výšku trojnásobku predpisu mesačných zálohových úhrad bytu a ku dňu xx.xx.xxxx vykazuje sumu

Nedoplatok : – EUR

Žiadame Vás, aby ste zistený nedoplatok uhradili najneskôr do xx.xx.xxxx.

Prílohou upomienky je rozpis platieb za užívanie bytu.

V prípade, že ste si uvedený nedoplatok medzičasom uhradili, považujte upomienku za bezpredmetnú. Za vypracovanie oprávnenej upomienky Vám bude účtované poštovné a sankcia za upomienku vo výške 5 EUR v súlade so smernicou č. SM 2 Príspevky a poplatky.

Ak v stanovenom termíne nedoplatok neuhradíte, družstvo bude postupovať nasledovne:

- a) k Vášmu nedoplatku z vyúčtovania nákladov spojených s užívaním a správou bytu bude účtovaný úrok, resp. poplatok za každý deň omeškania z dlžnej sumy podľa § 3 resp. § 4 Nariadenia vlády SR č. 87/1995 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov,
- b) nedoplatok bude vymáhaný súdnou cestou a budete povinný uhradiť trovy konania vo výške 6 % z výšky nedoplatku,
- c) za spracovanie podkladov pre účely vymáhania nedoplatkov súdnou cestou Vám bude účtovaný poplatok podľa položky 12.f) Spracovanie podkladov pre účely vymáhania nedoplatkov súdnou cestou vo výške..... €.

Upozornenie:

V prípade, že ste členom družstva, a nedoplatok presiahol výšku šesťnásobku predpisu mesačných zálohových úhrad bytu, budete v nasledujúcom mesiaci po stanovenom termíne úhrady nedoplatku vylúčený z členstva v družstve, čím sa Vám bude uplatňovať sankcia pre nečlena družstva vo výške €.

S pozdravom

Vybavuje:

Č. tel.: 041/4211595

riaditeľ družstva

Príloha č. 5

Stavebné bytové družstvo, Jesenského 1347/1347, 02404 Kysucké Nové Mesto

IČO: 31622712, IČ DPH: SK2020558848, DIČ: 2020558848

tel: 041/4211595, fax: 041/4214390

Družstvo je zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr, Vložka číslo: 93/L

9. Mája 1181/C
024 04 Kysucké Nové Mesto

Zn. : *Upomienka za faktúry*

Vec : **Upomienka**

Vážený zákazník,

dovoľujeme si Vás upozorniť, že do dňa 30.06.2012 nám neboli plne uhradené nasledujúce faktúry :

Číslo faktúry	Dátum splatnosti	Zostatok	Číslo up.	Dátum posl. up.	Mešká
3012000019	13.04.2012	9,26	1	26.04.2012	81

Celkom za faktúry : 9,26

Žiadame Vás, aby ste uvedenú pohľadávku uhradili na náš účet č. 1952901353/0200 alebo priamo do pokladne SBD /streda od 7.00 - 15.00 hod a v štvrtok od 7.00 - 15.00 hod/ v lehote do 14 dní od obdržania tohto listu. V prípade, ak ste úhradu uskutočnili, prosíme Vás, oznámte do 14 dní, kedy bola platba uhradená. V takomto prípade prijmite naše ospravednenie a považujte tento list za bezpredmetný.

S pozdravom

STAVEBNÉ BYTOVÉ DRUŽSTVO, so sídlom Jesenského 1347, 024 04 Kysucké Nové Mesto

Správa o činnosti správcu týkajúca sa domu za rok 2014

predkladaná v zmysle zákona 182/1993 Z.Z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v platnom znení.

Bytový dom: 051	Celkom bytov:	14
Kollárova 894	z toho v os. vlastníctve k 31.12.2014:	14
02401 Kysucké Nové Mesto	z toho nájomných:	0
	Počet garáží:	0
	Počet nebytových priestorov:	0

Vážení vlastníci bytu alebo NP

Spolu s vyúčtovaním nákladov, služieb spojených s užívaním bytu, domu a poplatkov, ktoré s tým súvisia v minulom roku Vám predkladáme správu správcu za Váš bytový dom za rok 2014.

Finančné hospodárenie domu

Náklady bytového domu

Celkový predpis:	23 720,46 EUR
Celkové skutočné náklady:	21 833,67 EUR

Celkový rozdiel: 1 886,79 EUR

Položka	Predpis	Náklady	Rozdiel
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv domu	8 878,44	8 878,44	0,00
Poistenie domu - voči živelným pohromám	51,96	51,96	0,00
Príspevok na domovníka, samosprávu	336,00	336,00	0,00
Príspevok bytu za mesiac na havarijnú službu	25,20	25,20	0,00
Poplatok za výkon správy vlastnickeho bytu + DPH	957,60	957,60	0,00
Poplatok pre nečlena družstva	290,88	290,88	0,00
Poistenie domu - všeobecná zodpovednosť za šk	36,00	36,00	0,00
Popl. za zloženky, inkaso, poštovné	0,00	12,98	-12,98
Spotreba elektrickej energie	80,64	79,13	1,51
Bankové poplatky-spol. účet	0,00	12,74	-12,74
Bankové poplatky-jednotlivé účty domov	0,00	43,43	-43,43
Príspevok na havarijnú službu - korekcia	0,00	3,76	-3,76
Odvody do poisťovni SP, ZP 2014+1-4/2015	0,00	128,80	-128,80
Studená voda	1 588,20	1 623,60	-35,40
Teplo na vykurovanie	6 185,46	4 616,68	1 568,78
Náklady Techem	0,00	91,42	-91,42
Zrážková voda	287,52	280,36	7,16
Teplá voda	5 002,56	4 659,26	343,30
Odvody do poisťovni SP, ZP 2013	0,00	16,25	-16,25
Výplata DD, VD samospráva 1-12/2014+1-4/2015	0,00	-333,90	333,90
Výplata DD, VD, samospráva rozdiel 2013	0,00	13,00	-13,00
Poplatok za výkon správy s DPH 1-6/2014	0,00	10,08	-10,08
	23 720,46	21 833,67	1 886,79

Nedoplatky - preplatky

	Nedoplatky - počet	Nedoplatky - suma	Preplatky - počet	Preplatky - suma
Byty	1	-440,27 EUR	13	3 306,04 EUR
Garáže				
Nebytové priestory				
Spolu	1	-440,27 EUR	13	3 306,04 EUR

Správca pravidelne sleduje úhrady za plnenie a úhrady do fondu prevádzky, údržby a opráv. Nedoplatky sú vymáhané rôznymi dostupnými spôsobmi a to: upomienkami, platobnými rozkazmi, exekučne.

Stav finančných prostriedkov na účte v banke k 31.12.2014: 9 056,33 EUR

Účtovný stav Fondu prevádzky, údržby a opráv domu (FPÚaO)

	Účtovný stav
Stav k 1.1.2011	47 621,56
Tvorba fondu za 2011	36 193,24
Čerpanie fondu za 2011	-36 408,55
Zostatok k 31.12.2011	47 406,25

Prehľad čerpania FPÚaO

Názov	Suma
	36 408,55
Spolu	36 408,55

Do dokladov týkajúcich sa správy domu a fondu prevádzky, údržby a opráv domu môže vlastník bytu nahliadať po požiadani v stránkové dni. Je potrebné, aby vlastníci vytvorili také finančné podmienky, ktoré umožnia zabezpečovať nielen bežnú údržbu, ale aj modernizáciu a opravy väčšieho rozsahu. Prostriedky fondu opráv sa čerpali v súlade s požiadavkami vlastníkov bytov.

Stav spoločných častí domu a spoločných zariadení domu

Odborné prehliadky technických zariadení

Názov	Od	Do
Bleskozvody	11.11.2010	11.11.2015
Elektrické rozvody	19.09.2007	19.09.2012

Správca zabezpečuje všetky povinné revízie a skúšky vyhradených technických zariadení, ktoré sa nachádzajú v bytovom dome v termínoch určených platnými právnymi predpismi.

Stav konštrukčných prvkov a spoločných zariadení domu

Konštrukčný prvok / zariadenie

Správca vykonáva za účasti zástupcov vlastníkov kontrolu stavu konštrukčných prvkov a spoločných zariadení domu s návrhom na opravu a prípadnú modernizáciu.

Iné významné skutočnosti (súvisiace so správou domu)

Návrh plánu opráv a údržby na rok 2012

Plánované odborné prehliadky v roku 2012

Elektrické rozvody

Plán opráv a údržby na rok 2012 bude prejednaný na schôdzi domu v mesiaci jún 2012.

Záver

V roku 2011 boli zálohové platby zmenené 3 krát a to k 01.01.2011 z dôvodu zmeny cien energií (tepla, vodného a stočného) platných pre rok 2011, zmeny výšky poplatku za výkon správy, zmeny novely zákona č. 182/1993 Z.z., k 1.7.2011 na základe skutočných dosiahnutých nákladov za plnenia z roku 2010 a k 1.10.2011 z dôvodu zmeny ceny tepla.

V KNM, dňa 18.05.2012

Ing. Jozef Riečičiar, v.r.
 riaditeľ

Stavebné bytové družstvo, Jesenského 1347/1347, 02404 Kysucké Nové Mesi

Účtovné číslo domu: 056

NÁBREŽNÁ 4-951
Nábřežná 951
02401 Kysucké Nové Mesto

Vec: Výpis fondu prevádzky, údržby a opráv domu s účtovným číslom: 056

30.06.2012
Údaje fondu domu platné ku dňu: 7 631,26 EUR
Počiatočný stav k: 01.01.2012 5 179,72 EUR
Nárast fondu
Čerpanie fondu 12 592,74 EUR
Účtovný stav fondu 218,24 EUR

Tvorba fondu na modernizáciu výtáhov


Počiatočný stav k: 01.01.2012 0,00 EUR
Nárast fondu 199,20 EUR
Čerpanie fondu 0,00 EUR
Účtovný stav fondu 199,20 EUR

Nárast: teoretický z predpisov:
01 861,51 EUR
02 861,51 EUR
03 861,51 EUR
04 861,51 EUR
05 861,51 EUR
06 861,51 EUR
Spolu: 5 169,06 EUR

Prehľad pohybov zaznamenaných na fonde od začiatku roka:

P/C	Dátum	Suma	DD	CD	Popis
C	31.01.2012	23,85	41	12000044	výtahy paušal 01/2012
C	31.01.2012	43,99	80	12/01/05	SLSP úrok 12012
C	31.01.2012	45,39	80	12/01/05	SLSP úrok 12012
C	31.01.2012	267,00	80	12/01/05	SLSP istina 12012
C	31.01.2012	277,00	80	12/01/05	SLSP istina 12012
C	29.02.2012	24,75	41	12000077	výtahy paušal 2/2012
C	29.02.2012	36,47	80	12/02/06	SLSP úrok 22012
C	29.02.2012	37,09	80	12/02/06	SLSP úrok 22012
C	29.02.2012	267,00	80	12/02/06	SLSP istina 22012
C	29.02.2012	277,00	80	12/02/06	SLSP istina 22012
C	14.03.2012	9 020,95	41	12000101	výmena elektrických rozvodov
C	15.03.2012	55,97	41	12000106	výmena ističa
C	16.03.2012	97,60	41	12000087	výmena elektrického prívodu
C	31.03.2012	267,00	80	12/03/09	SLSP istina 32012
C	31.03.2012	277,00	80	12/03/09	SLSP istina 32012
C	31.03.2012	24,75	41	12000102	výtahy paušal 03/2012
C	31.03.2012	36,45	80	12/03/09	SLSP úrok 32012
C	31.03.2012	36,55	80	12/03/09	SLSP úrok 32012

Vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním a správou bytu

	Stavebné bytové družstvo	Variabilný symbol:
	so sídlom Jesenského 1347/24, Kysucké Nové Mesto, 024 04 Zapísané v Obchodnom registri u Okresného súdu Žilina, oddiel. Dr, vložka č. 93/L	0823421

VYÚČTOVANIE NÁKLADOV SPOJENÝCH S UŽÍVANÍM A SPRÁVOU BYTU
ZA OBDOBIE: 01.01.2011 - 31.12.2011

Správca:	Vlastník / nájomca:
Stavebné bytové družstvo	
Jesenského 1347/24, Kysucké Nové Mesto	Štúrova
IČO: 31622712 DIČ: 2020558848	024 04 Kysucké Nové Mesto

	zálohový predpis	skutočné náklady	rozdiel
A. Pevné platby:			
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv domu	232,68	232,68	0,00
Fond prevádzky, údržby a opráv vchodu	74,04	74,04	0,00
Poistné-alkvotná časť na byt	4,92	4,92	0,00
Výťah	5,16	5,16	0,00
Príspevok na domovníka, dozorcú výťahu, samosprávu	25,92	25,92	0,00
Poplatok za výkon správy vlastníckeho bytu + DPH	63,36	63,36	0,00
Spolu za pevné platby:	406,08	406,08	0,00
B. Zálohové platby:			
Spotreba elektrickej energie	30,48	25,42	5,06
Studená voda	125,58	0,00	125,58
Teplo na vykurovanie	230,13	226,99	3,14
Zrážková voda	10,26	10,81	-0,55
Teplá voda	252,06	852,39	-600,33
Spolu za zálohové platby:	648,51	1 115,60	-467,09
C. Ostatné náklady:			
Bankové poplatky-spol.účet		0,91	-0,91
Bankové poplatky-jednotlivé účty domov		0,67	-0,67
Náklady Techem		6,55	-6,55
Oprava TUV		-584,93	584,93
Oprava SV		100,29	-100,29
Samospráva odvodov do poisťovni SP,ZP		0,61	-0,61
DD, VD-odvod do SP, ZP		2,30	-2,30
Spolu za ostatné náklady:		-473,60	473,60
D. Stav z vyúčtovania predpisu a nákladov (A+B+C)	1 054,59	1 048,08	6,51
E. Počiatočný stav konta k 31.12.2010 po ročnom vyúčtovaní (bez platieb v roku 2010 na rok 2011):			404,50
F. Stav konta podľa analýzy platieb, uvedenej v prílohe č. 1 :			-79,09
G. Celkový stav z vyúčtovania k 31.12.2011			331,92
H. Stav konta podľa analýzy platieb, uvedenej v prílohe č. 2 :			147,70
I. Zostatok po vyúčtovaní k 30.04.2012 PREPLATOK :			479,62 EUR

Vyúčtovaním zistený preplatok v bode G Vám bude vrátený do 30 dní od obdržania vyúčtovania. V prípade, že máte neuhradené záväzky za obdobie 1-4/2012 správca je oprávnený vykonať zápočet na dlžnú sumu, v tomto prípade sa Vám vráti preplatok z bodu I. Preplatok Vám bude vrátený; ak boli Vaše úhrady realizované z Vášho bankového účtu, tak na tento účet v banke, ak boli Vaše úhrady realizované službou SIPO alebo poštovou poukážkou, tak poštovou poukážkou na Vašu adresu.

Písomné reklamácie prijíma družstvo do 15 dní od doručenia ročného vyúčtovania. Podanie prípadnej reklamácie nemá odkladný účinok na povinnosť uhradiť nedoplatok. Žiadame Vás o dodržiavanie dole uvedených stránkových dní. Stránkové dni: pondelok a štvrtok od 7.30 do 15.00 hod., streda od 7.00 do 17.00 hod., obedňajšia prestávka od 11.30 do 12.00 hod.

Vybvavuje: EÚ.R. Adamková, platby, č. tel. 041/4211595
TÚ: M Burdiak, energie, č. tel. 041/4212873

Ing. Jozef Riečičiar
riaditeľ

Prehľad úhrad za obdobie

Sumárna analýza platieb za obdobie: 01.01.2011 - 31.12.2011

Príloha č. 1

Variabilný symbol: 0823421

Štúrova

024 04 Kysucké Nové Mesto

Predpis za mesiac	Dátum pripísania platby	Predpis €	Platba €	Typ
01/2011	23.12.2010	94,06	115,00	Banka
02/2011	21.01.2011	94,06	115,00	Banka
03/2011	18.02.2011	94,06	115,00	Banka
04/2011	18.03.2011	94,06	115,00	Banka
05/2011	21.04.2011	94,06	115,00	Banka
06/2011	20.05.2011	94,06	115,00	Banka
07/2011	21.06.2011 24.06.2011	80,79	-404,50 115,00	Banka Banka
08/2011	22.07.2011	80,79	115,00	Banka
09/2011	19.08.2011	80,79	115,00	Banka
10/2011	23.09.2011	82,62	115,00	Banka
11/2011	21.10.2011	82,62	115,00	Banka
12/2011	18.11.2011	82,62	115,00	Banka
2011		1 054,59	975,50	Rozdiel €
				-79,09

Sumárna analýza platieb za obdobie: 1.1.2012 - 30.04.2012

Príloha č. 2

Predpis za mesiac	Dátum pripísania platby	Predpis €	Platba €	Typ
01/2012	23.12.2011	85,46	115,00	Banka
02/2012	20.01.2012	85,46	115,00	Banka
03/2012	24.02.2012	85,46	115,00	Banka
04/2012	23.03.2012	85,46	115,00	Banka
05/2012	20.04.2012	85,46	115,00	Banka
		427,30	575,00	Rozdiel €
				147,70

S t a v e b n é by t o v é S B D K N M družstvo	Príloha k vyúčtovaniu za obdobie		Variabilný symbol
	od: 01.01.2011	do: 31.12.2011	0823421

Dom / Vchod / Byt / Poradie: 082 / 003 / 342 / 1

mesiac	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Podlahová plocha bytu	70,40	bytov v dome	48
osoby	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	Upravená podl. pl. bytu	67,91	bytov vo vch.	16

Tepelný okruh: D-Kamence Zdroj: Kysuca s.r.o. Dodávateľ: Kysuca s.r.o.

Náklady v dome	Obdobie	Fakt. spotreba	Suma	jed.c.	Deliť	v bytoch * koef	Medzi	Za jednotku
BP Bank. poplatky-spol.účet	01-12/2011		43,60		PB		48,00	0,9083
BPP Bankové poplatky-jednotlivé	01-12/2011		32,15		PB		48,00	0,6698
FT Fixná zložka UK	01-12/2011	51,28 kW	8 098,31	157,9323	PT			
FV Fixná zložka TV	01-12/2011	37,17 kW	5 870,27	157,9324	PM			
KU Var. zložka UK	01-12/2011	201 700,00 kWh	10 400,17	0,0516	PT			
PP Pop.za zlož.,inkaso,poštovn	01-12/2011				IN			
PU Poplatok za upomienky	01-12/2011				IN			
SO Samospráva-odvod do SP, .	01-12/2011		29,26		PB		48,00	0,6096
ST Voda do ohrevu TUV	01-12/2011	2 259,52 m3	4 821,38	2,1338	PM	2 112,35*1,0697=2 259,52		2,1338
SV Studená voda	01-12/2011	3 287,20 m3	7 021,98	2,1362	PM	2 930,45*1,1217=3 287,20		2,1362
TV Teplo na ohrev TUV var. zl.	01-12/2011	188 016,26 kWh	9 669,58	0,0514	PM			
VT Náklady TECHEM	01-12/2011		317,69		PT			
ZV Zrážková voda	01-12/2011		502,74	1,1400	MO		3 274,63	0,1535
Spolu za dom :			46 807,13					

Spojené náklady	Obdobie	Suma	Deliť	Medzi	Za jednotku
UK Var.+fix. zl. vykurovanie	01-12/2011	18 498,48	PT		

Viaczložkovo delené náklady	Obdobie	Cena	Delenie	Medzi	Za jednotku
TVS Spotrebná zložka TUV 90%	01-12/2011	13 985,87	PM	2 112,35 M3	6,6210
TVZ Základná zložka TUV 10%	01-12/2011	1 553,99	PB	48,00 bytov	32,3747
Spolu:		15 539,85			

Náklady vo vchode 003	Obdobie	Množstvo	Suma	Deliť	Medzi	Za jednotku
EL Elektrina spol. priestory	01-12/2011	kWh	104,83	OS	658,00	0,1593
EV Elektrina výťah	01-12/2011	kWh	419,31	OV	466,00	0,8998
SM DD,VD-odvod do SP,ZP	01-12/2011		36,79	PB	16,00	2,2994
Spolu za vchod :			560,93			

Náklady v byte	Užívateľ	Obdobie	Delenie	RJ užívateľa	Suma na byt
BP Bank. poplatky-spol.účet	01-12/11	01-12/11	PB NA BYT x ROK	1,00	0,9083
BPP Bankové poplatky-jednotlivé úr	01-12/11	01-12/11	PB NA BYT x ROK	1,00	0,6698
EL Elektrina spol. priestory	01-12/11	01-12/11	OS Podľa počtu osôb	24,00	3,8235
EV Elektrina výťah	01-12/11	01-12/11	OV Podľa osôb pre výťah	24,00	21,5955
SM DD,VD-odvod do SP,ZP	01-12/11	01-12/11	PB NA BYT x ROK	1,00	2,2994
SO Samospráva-odvod do SP, ZP	01-12/11	01-12/11	PB NA BYT x ROK	1,00	0,6096
ST Voda do ohrevu TUV	01-12/11	01-12/11	PM Podľa meračov	92,10 * 1,0697 = 98,52	210,2160
TVS Spotrebná zložka TUV 90%	01-12/11	01-12/11	PM Podľa meračov	92,10	609,7948
TVZ Základná zložka TUV 10%	01-12/11	01-12/11	PB NA BYT x ROK	1,00	32,3747
UK Var.+fix. zl. vykurovanie	01-12/11	01-12/11	PT Externe - Techem		226,9900
VT Náklady TECHEM	01-12/11	01-12/11	PT Externe - Techem		6,5500
ZV Zrážková voda	01-12/11	01-12/11	MO Podľa m2 podl. plochy	70,40	10,8082

Spolu za užívateľa : **1 126,64**

Merače v byte	Číslo merača	Dátum	Stav	Dátum	Stav	Spotreba
TV Teplo na ohrev TUV var. zl.	424111	31.12.2010	291,90	31.12.2011	384,00	92,10

Položky s regulovanými cenami	Od	Do	MJ	Maximálna cena
FT Fixná zložka UK	01.01.2011	31.12.2011	kW	157.9324
FV Fixná zložka TV	01.01.2011	31.12.2011	kW	157.9324
KU Var. zložka UK	01.01.2011	31.12.2011	kWh	0.0542
ST Voda do ohrevu TUV	01.01.2011	31.12.2011	m3	2.0119
SV Studená voda	01.01.2011	31.12.2011	m3	2.1480
TV Teplo na ohrev TUV var. zl.	01.01.2011	31.12.2011	kWh	0.0542
ZV Zrážková voda	01.01.2011	31.12.2011		1.1400

Objed.množstvo tepla UK na rok 2011 - 238755,67 kWh

PM - podľa meračov, PB - podľa bytov, MO,MU,MV - podľa plochy, PT - externe Techem. Koeficient je podielom spotreby fakturovanej dodávateľom a súčtu spotrieb meračov v bytoch.



TECHEM spol. s r.o. Tel.: (02) 491 064 20, 11
Hattalova 12 Fax: (02) 491 064 40
831 03 Bratislava E-mail: techem@techem.sk

ROZPOČÍTANIE

Objekt č. 411110.028 0001.01	Konečný spotrebiteľ	Užív./Vlastník 051000011 BURÁKOVÁ ELENA
Zúčtovacie obdobie 01.01.2011 - 31.12.2011	Podt.plocha bytu/objem [m2/m3] 56.13	Objekt zúčtovania Lipová 59-894 ENB "E" 02401 Kysucké Nové Mesto
	Počet mesiacov 12	Správca/Vlastník SBD Kysucké Nové Mesto

Dodávka tepla na vykurovanie				01.01.2011 - 31.12.2011		EUR
Údaje o spotrebe a nákladoch za objekt rozpočítavania						
	Spotreba	Náklad EUR/kWh (kW)		Naklady v EUR		
Namerané množstvo tepla na vykurovanie	55800,000 kWh	0,0516	=	2877,19		
Regulačný príkon na vykurovanie	21,793 kW	157,9325	=	3441,79		
Celkové náklady ==>				6318,98		
Náklady konečného spotrebiteľa						
	Podiel nákladov za objekt	Súčet údajov za objekt	Náklad na jednotku	Vaše jednotky	Časový podiel	
Teplota na vykurovanie	6318,98					
Zakl.zložka 60,00 %	3791,39	: 850,950 m2 uprav.plochy	= 4,455479 x	56,130		= 250,09
Spotr.zložka 40,00 %	2527,59	: 22894,200 indik.udaje PRT	= 0,110403 x	5458,200		= 602,60
Vaše údaje, náklady:	15,191 EUR/m2	134,148 kWh/m2		7529,712 kWh/byt		852,69

Porovnanie spotreby kWh s predchádzajúcim porovnateľným zúčtovacím obdobím:



7529,712 kWh (2011)
8512,000 kWh (2010)

Rozúčtovacie služby				01.01.2011 - 31.12.2011		EUR
Náklady konečného spotrebiteľa						
	Podiel nákladov za objekt	Súčet údajov za objekt	Náklad na jednotku	Vaše jednotky	Časový podiel	
Poplatok na byt	40,85	: 14,000 bytov	= 2,917857 x	1,000		= 2,92
Poplatok na VT	48,60	: 50,000 VT	= 0,972000 x	3,000		= 2,92
Vaše náklady						5,84

Náklady	Obdobie	Náklady		
Teplota na vykurovanie	01.01.2011 - 31.12.2011	852,69	=	852,69
Rozúčtovacie služby	01.01.2011 - 31.12.2011	5,84		5,84
Náklady spolu v EUR				858,53

Indikované údaje pomerových rozdeľovačov tepla (PRT)

Pristroj	Č.pristroja	Miest-nosť	Faktor	Dátum	Korekcia polohy miestnosti	5ETTO		počet stav	Spotreba
						Odpoččet mm	nový		
0011	62850650	K	1.000	31.12.2011	80.0%	965,000	HA		772,000
0021	62850659	O	1.000	31.12.2011	80.0%	4078,000	HA		3262,400
0031	62850729	S	1.000	31.12.2011	70.0%	2034,000	HA		1423,800

Označenie miestnosti: K-kuchynia, O(W)-obyvačka, (LG)-sklad, S-spálňa, I(Z)-izba
K(U)B-kúpeľňa, CH(F)-chodba, DI(KI)-detská izba, KAN-kancelária, SP-zasadačka
Přehľad skratiek: HA-hlavný odpočet, S?-spotreba stanovená priemerom -
prepočtom, HH-dopočítaná spotreba, GT-výmena prístroja, ZA-medziodpočet
pri výmene užívateľa, TT-prepočet pri výmene užívateľa, PT-zmena ceny

Vaše jednotky HA 5458.200

ROZPOČÍTANIE

TECHEM spol. s r.o. Tel.: (02) 491 064 20, 11
Hattalova 12 Fax: (02) 491 064 40
831 03 Bratislava E-mail: techem@techem.sk

Objekt č. 4111110.028.0001.01	Konečný spotrebiteľ:	Užívateľ/Vlastník 0510000011
Zúčtovacie obdobie 01.01.2011 - 31.12.2011	Podl.plocha bytu/objem [m2/m3] 56.13	Objekt zúčtovania Lipová 59-894 ENB "E" 02401 Kysucké Nové Mesto
	Počet mesiacov 12	Správca/Vlastník SBD Kysucké Nové Mesto

ÚDAJE O OBJEKTE ROZPOČÍTAVANIA:

Upravená podlahová plocha bytov:	850,95 m2
Podlahová plocha nebytových priestorov:	0,00 m2
Podlahová plocha vykurovaných spoločných priestorov:	0,00 m2
Zdroj tepla: KYSUCA, s.r.o., E - ST. MESTO	
Namerané množstvo tepla na vykurovanie:	55 800,00 kWh
Regulačný príkon na vykurovanie na odbernom mieste:	21,79 kW
Skutočná mer. spotreba objektu na upravenú podlahovú plochu:	65,57 kWh/m2
Variabilná zložka maximálnej ceny tepla na vykurovanie:	0,0516 EUR/kWh
Fixná zložka maximálnej ceny tepla na vykurovanie:	157,9325 EUR/kW

Organizácie poskytujúce informácie o dostupných opatreniach na zvýšenie efektívnosti pri používaní energie:
Slovenská inovačná a energetická agentúra:
- Jiráskova 5, 911 01 Trenčín, poradenstvo.tn@siea.gov.sk
- Rudlovská cesta 53, 974 28 Banská Bystrica, poradenstvo.bb@siea.gov.sk
- Krivá 18, 041 94 Košice, poradenstvo.ke@siea.gov.sk

VYSVETLIVKY:

Zákl.zložka - základná zložka celkových nákladov na dodané teplo na vykurovanie.
Spotr.zložka - spotrebná zložka celkových nákladov na dodané teplo na vykurovanie.
Indikované údaje - údaj pomerového rozdeľovača tepla (PRT)

V prípade neodčítaných bytov v objekte je spotrebná zložka ponížená o náklad rozpočítaný náhradným spôsobom.
Pokiaľ sú v objekte vykurované spoločné priestory, podlahová plocha konečného spotrebiteľa vstupujúca do rozpočítania základnej zložky sa skladá zo súčtu podlahovej plochy bytu a spoluvlastníckeho podielu na vykurovaných spoločných priestoroch.

Ceny sú uvedené vrátane DPH.

Príloha č. 9

Príjmový pokladničný doklad

a) obdrží platca

Firma: Stavebné bytové družstvo Jesenského 1347/1347 02401 Kysucké Nové Mesto		Príjmový pokladničný doklad číslo 60 08000007	
DIČ:		zo dňa 02.01.2008	MENA
IČO: 31622712	IČ DPH: SK2020558848		SK
<small>Dodávateľ je zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr. Vložka číslo: 93/</small>			
Prijaté od		Dlhomíra Poľského 1054/1054, 02401 Kysucké Nové Mesto	
IČO:	IČ DPH:	VS: 0651161	
Účel	VS	Suma	Suma DPH
manipulačný poplatok		7,56	1,44
úhrada nájmu za: 02/2008		8 000,00	0,00
	Suma bez DPH	8 007,56	Suma DPH 1,44
	Suma spolu	8 009,00 SK	
Spolu slovom Osemtisíc deväť korún			
Vyhotovil	Schválil	Podpis príjemcu	

Spracované programom KIS - Informačný systém K

Licencia: Stavebné bytové družstvo KNM

b) ostáva na družstve

Firma: Stavebné bytové družstvo Jesenského 1347/1347 02401 Kysucké Nové Mesto		Príjmový pokladničný doklad číslo	
DIČ:		zo dňa	MENA
IČO: 31622712	IČ DPH: SK2020558848		SK
<small>Dodávateľ je zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr. Vložka číslo: 93/</small>			
Prijaté od		02401 Kysucké Nové Mesto	
IČO:	IČ DPH:	DIČ:	
Účel	Suma	Percento DPH	Suma DPH
manipulačný poplatok	7,56	19,00 %	1,44
úhrada nájmu za: 02/2008	8 000,00	0,00 %	0,00
	Suma bez DPH	8 007,56	Suma DPH 1,44
	Suma spolu	8 009,00 SK	
Spolu slovom Osemtisíc deväť korún			
Vyhotovil	Schválil	Podpis príjemcu	

Účet	Rozúčtovanie		Súvz. úč.
	MD	DA	
211 250	1,44	0,00	343 115
343 115	0,00	1,44	211 250
602 115	0,00	7,56	211 250
211 250	7,56	0,00	602 115
211 250	8 000,00	0,00	311 250
311 250	0,00	8 000,00	211 250

Spracované programom KIS - Informačný systém K

Licencia: Stavebné bytové družstvo KNM

Príloha č. 10
Strana 1 z 1

Zoznam upomienok za nedoplatky v sume do – do

čís. domu	čís. bytu	Meno a Priezvisko	Ulica	dĺžná suma
-----------	-----------	-------------------	-------	------------

Príloha č. 11

Závazky k 31.05.2012

Výberová podmienka: FA, Druh dokladu=41

Druh	Číslo	Organizácia	Typ	Var. symbol	Splatná	Suma	Úhrada	Kur.roz.	Závazok
41	11000448	BAUMONT s.r.o.	F	110135	08.02.2012	1184,74	1184,78	0,00	-0,04
41	12000121	BELSTAV ŽILINA, s.r.o.	F	2012056	06.05.2012	30774,84	0,00	0,00	30774,84
41	12000162	ELPAS s.r.o.	F	2222012	10.06.2012	300,00	0,00	0,00	300,00
41	12000163	ELPAS s.r.o.	F	2352012	10.06.2012	505,60	0,00	0,00	505,60
41	11000062	FEROSTA s.r.o.	F	11004	31.03.2011	8835,78	5595,78	0,00	3240,00
41	11000181	FEROSTA s.r.o.	F	11035	11.07.2011	37242,56	27642,56	0,00	9600,00
41	12000153	Gucký Jozef ml.	F	22012	01.06.2012	39,90	0,00	0,00	39,90
41	12000156	Ing. Ryszard Kulesza	F	702012	21.06.2012	360,25	0,00	0,00	360,25
41	12000083	IZOLSTAV-ZA, s.r.o.	F	1203002	26.03.2012	16242,34	7788,41	0,00	8453,93
41	10000358	Ján Belák - PARS	F	92010	24.10.2010	131,88	0,00	0,00	131,88
41	12000151	Jaroslav Kormanec - EKO	F	13052012	14.06.2012	23,00	0,00	0,00	23,00
41	12000160	KODAS Žilina s.r.o.	F	3212050022	10.06.2012	136,08	0,00	0,00	136,08
41	12000165	KYSUCA, s.r.o.	F	3120120239	28.06.2012	74622,91	0,00	0,00	74622,91
41	12000157	Marián Škorvága	F	1552012	14.06.2012	1471,32	0,00	0,00	1471,32
41	12000164	Marián Škorvága	F	1782012	21.06.2012	312,00	0,00	0,00	312,00
41	12000161	Marián Škorvága	F	1772012	21.06.2012	547,20	0,00	0,00	547,20
41	12000158	Marián Škorvága	F	1562012	21.06.2012	1161,08	0,00	0,00	1161,08
41	12000140	Mário Hrubý	F	12012	25.05.2012	160,00	0,00	0,00	160,00
41	12000152	Orange Slovensko, a.s.	F	5165321089	09.06.2012	106,88	0,00	0,00	106,88
41	08000065	Poradca podnikateľa, spol. s.r.	F	2828005155	25.02.2008	-17,03	0,00	0,00	-17,03
41	12000154	Severoslovenská vodárenská :	F	3128004703	23.06.2012	1597,14	0,00	0,00	1597,14
41	12000155	Severoslovenská vodárenská :	F	3128004702	23.06.2012	20880,48	0,00	0,00	20880,48
41	12000159	Slovak Telekom a.s.	F	2739049385	17.06.2012	81,59	0,00	0,00	81,59
41	12000118	Stredoslovenská energetika a.	F	29061521	09.05.2012	-700,08	-1044,62	0,00	344,54
41	10000483	Stredoslovenská energetika a.	F	29061521	26.01.2011	7261,08	7260,73	0,00	0,35
41	12000015	TEHAS, s.r.o.	F	201120017	10.02.2012	-1,56	0,00	0,00	-1,56
41	12000150	TRIV, s.r.o.	F	201205163	04.06.2012	179,40	0,00	0,00	179,40

Súčty : 203439,38 48427,64 155011,74

Počet faktúr podľa výberovej podmienky: 27

**Harmonogram
 vyúčtovania úhrad za Plnenia rozúčtovane na byt**

A. Technický úsek:

- a) v zúčtovacom období „n“:
1. v priebehu zúčtovacieho obdobia pri spracovaní faktúr o spotrebe vody (aj stočne) a elektrickej energie zabezpečiť prenos údajov v merných jednotkách a finančné hodnoty o nákladoch (eura) a do súboru „**merače**“, t.j. fakturované hodnoty.
 2. do 15. decembra zabezpečiť a odovzdať všetkým domovníkom odpočtové hárky:
 - a) rozdeľovačov nákladov na teplo,
 - b) bytových vodomeroch (na studenú a teplú úžitkovú vodu),
 - c) podružných elektromerov SAT, STA, a pod.,
 - d) prehľad bytov používaných výtah.
- b) v nasledujúcom období po zúčtovacom období „n+1“:
1. do 05. januára - prevziať od domovníkov odpočtové hárky uvedené pod písm. a).
 2. do 15. januára - spracovať spotrebu teplej úžitkovej vody pre dodávateľa teplej vody
 3. do 15. marca - pripraviť pre spoločnosť Techem, s.r.o. všetky podklady pre rozpočítanie nákladov na dodané množstvo tepla pre jednotlivé byty (odpočtové hárky, spracovať podklady o nákladoch na dodané teplo od spoločnosti Kysuca, s.r.o. - variabilne a fixne náklady, zoznam užívateľov a medziodpočty spotreby tepla pri zmene užívateľov bytov
 4. do 31. marca - zaevidovať v evidencii meradiel všetky výmeny meradiel uskutočnené v priebehu zúčtovacieho obdobia.
 5. do 15. apríla - do súboru „**merače**“ z odpočtových hárkov doplniť hodnoty o koncoročnej spotrebe
 - a) studenej vody a medziodpočty pri výmene príslušných vodomeroch
 - b) tepla vody a medziodpočty pri výmene príslušných vodomeroch
 - c) zabezpečiť prenos údajov z rozpočítania nákladov na dodané teplo od spoločnosti Techem.
 6. do 30. apríla - do súboru „**služby**“ z príslušných dokladov (faktúry, odpočtových o počte bývajúcich a záznamoch o chybných odpočtoch z predchádzajúceho účtovného obdobia) doplniť údaje o:
 - a) nákladoch za dodané teplo na vykurovanie a ohrev teplej vody (variabilné a fixné),
 - b) nákladoch za stočne a zrážkovú vodu
 - c) nákladoch za dodanú elektrickú energiu do spoločných priestorov (výtahy, osvetlenie, STA + SAT a ostatné spotreby) a ich rozpočítanie podľa stanovených kritérií,
 - d) úpravy plnení (spotreby energií) z predchádzajúceho účtovného obdobia,
 - e) nákladoch za rozpočítanie dodaného tepla od spoločnosti Techem,.
 7. do 30. apríla - do súboru „**služby**“ doplniť údaje spracované spoločnosťou Techem o rozpočítaní nákladov na dodané teplo do jednotlivých bytov vrátane poplatkov za rozpočítanie tepla .
 8. do 10. mája - vykonať kontrolu správnosti všetkých údajov doplnených do príslušných súborov a vytlačiť kontrolnú vzorku vyúčtovania - prílohu č. 2 a túto odkontrolovať správnosť rozúčtovania nákladov za dodané plnenia.

B. Ekonomický úsek

- a) v zúčtovacom období „n“:
1. v priebehu zúčtovacieho obdobia účtovať o nákladoch v zmysle smernice č. SM 2 Príspevky a poplatky za:
 - a) odoslane upomienky,
 - b) vystavenie návrhov na vydanie platobných rozkazov,
 - c) poskytované služby SIPO.
 2. zúčtovať zistené rozdiely:
 - a) z poistenia domov do fondu prevádzky, údržby a opráv domu,
 - b) z dane nehnuteľnosti domov na jednotlivé byty.
 3. do 15. Decembra - zabezpečiť a odovzdať všetkým domovníkom hárky o počte bývajúcich.
- b) v nasledujúcom období po zúčtovacom období „n+1“:
1. do 28. februára - do súboru „**nájomne**“ z hárkov o počte bývajúcich doplniť počty bývajúcich,
 2. do 31. marca - do súboru „**služby**“ doplniť údaje o bankových nákladoch a poplatkoch za bankové účty: spoločný, z bytového domu a fondu, ak bytový dom tento účet má zriadení.
 3. do 15. apríla - do súboru „**služby**“ doplniť údaje o neuhradených faktúrach zo strany užívateľov bytov za poskytnuté služby v priebehu zúčtovacieho obdobia.
 4. do 30. apríla - do súboru „**služby**“ doplniť údaje o nákladoch za poštové poplatky a ďalšie poplatky, ak vznikne povinnosť pre užívateľa bytu tento poplatok uhradiť.

C. Ekonomický a technický úsek:

- do 15. mája - zabezpečia vzájomné odsúhlasenie doplnených údajov do podsystemov Merača a Služby so zaúčtovanými údajmi v podsysteme Účtovníctva. V prípade, ak sa zistia rozdiely, vykonajú analýzu príčiny rozdielov a na základe analýzy vykonajú opravy údajov v príslušných podsystemoch.

NÁVRH NA ZAČATIE DOBROVOĽNEJ DRAŽBY BYTU

A. Návrh na začatie dobrovoľnej dražby bytu

1. Meno a priezvisko :
2. Bydlisko :
3. Menovaný nesplnil 1. súdne rozhodnutia: č. k. zo dňa na sumu:.....
 2. exekučné rozhodnutie č. k. zo dňa na sumu:.....

Vypracoval : meno podpis, dátum : Odsúhlasil : meno podpis, dátum :

B. Preskúmanie návrhu na začatie dobrovoľnej dražby bytu

Návrh bol preskúmaný v PD : (deň, mesiac, rok)

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

PD návrh na zahájenie dobrovoľnej dražby bytu a na základe splnenia podmienok stanovených v § 8b ods. písm. i) a § 15 zákona č. 182/1993 Z.z., predstavenstvo svojim uznesením číslo zo dňa návrh na zahájenie dobrovoľnej dražby bytu vypovedanie z nájmu družstevného bytu schvaľuje - neschvaľuje.

Pri neschválení, dôvod neschválenia :

Predseda PD : (meno, podpis) deň, mesiac, rok

C. Návrh na zrušenie dobrovoľnej dražby bytu

1. Meno a priezvisko :
2. Bydlisko :
3. Splnenie podmienok : splnil podľa ods. smernice č. SM 20 Vykonávací predpis k stanovám podmienky na zrušenie výpovede z nájmu družstevného bytu.

Vypracoval : meno, podpis, dátum : Odsúhlasil : meno, podpis, dátum :

D. Preskúmanie návrhu na zrušenie dobrovoľnej dražby bytu

Návrh bol preskúmaný v PD : (deň, mesiac, rok)

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

PD návrh na zrušenie výpovede z nájmu družstevného bytu preskúmalo a na základe splnenia podmienok na zrušenie výpovede z nájmu bytu podľa ods.smernice č. SM 20 Vykonávací predpis k stanovám, svojim uznesením číslo zo (deň, mesiac, rok) návrh zrušenie výpovede z nájmu družstevného bytu schvaľuje – neschvaľuje.

Pri neschválení, dôvod neschválenia :

Predseda PD : (meno, podpis) deň, mesiac, rok

