

Mimořádné organizační zajištění rozúčtování a vyúčtování služeb – TS 2019

S odkazem na čl. VI odst. 6 Směrnice o nájemném z družstevních bytů a družstevních nebytových prostorů a úhradách za plnění spojená s užíváním těchto bytů a nebytových prostorů, dle kterého je představenstvu dána pravomoc rozhodnout o odchylkách v organizačním zajištění rozúčtování a vyúčtování služeb, vzniknou-li neočekávané/mimořádné situace, za kterou je nyní považována současná pandemie COVID-19 a s ní související soubor mimořádných opatření vlády ČR, představenstvo schvaluje toto Mimořádné organizační zajištění rozúčtování a vyúčtování služeb – TS 2019.

1.

V čl. IV Služby odst. 9 uvedené směrnice je konstatováno:

„Skutečná výše cen a záloh za jednotlivé služby se s nájemcem vyúčtuje vždy za kalendářní rok (zúčtovací období), a to nejpozději do 4 měsíců od skončení zúčtovacího období. Ve vyúčtování služeb se mimo jiné uvede skutečná výše nákladů na služby v členění podle poskytovaných služeb vč. celkové výše měsíčních záloh za služby. Rozdíly z vyúčtování jsou splatné nejpozději ve lhůtě 4 měsíců ode dne doručení vyúčtování nájemci bytu.“

Při aplikaci ustanovení tohoto článku směrnice v rámci zajištění TS 2019, co se termínů týče, budou brány do úvahy schválené úpravy právních předpisů pro zmírnění některých dopadů souvisejících s mimořádnou situací, tj. zejména **prodloužení lhůty pro doručení vyúčtování služeb v domě s byty za rok 2019 jejich příjemcům** (dle projednávaného návrhu až do 1. září 2020); **přičemž lhůta pro povinnost provést vzájemné finanční vyrovnání vyúčtování zůstává stejná (tj. do 4 měsíců ode dne doručení vyúčtování příjemci služeb – tedy nájemci).**

2.

Ustanovení čl. VI Organizační zajištění rozúčtování a vyúčtování služeb odst. 4) písm. a) a odst. 5) směrnice v úplném aktualizovaném znění účinném od 21. 5. 2019 nebudou v rámci zajištění TS 2019 použita, ostatní ustanovení čl. VI nejsou dotčena.

3.

V rámci zajištění TS 2019 budou ustanovení uvedená v předchozím bodu nahrazena a postupováno bude dle následujícího:

- 1) Písemný doklad o vyúčtování zálohových plateb vyhotoví správa družstva / smluvní zhotovitel v takovém termínu, aby byly dodrženy lhůty plynoucí **z bodu 1. tohoto mimořádného organizačního zajištění**; správa zajistí doručení vyúčtování prostřednictvím pošty (*doporučeným dopisem jen v případě nedoplatku*) / prostřednictvím e-mailů těm nájemcům, kteří v seznamu členů mají uvedenu jinou doručovací adresu / autorizovanou e-mailovou adresu, zbytek vyúčtování je proti podpisu předán zástupci výboru samosprávy, **a to na základě předchozí telefonické výzvy a po dohodě o termínu předání/převzetí písemných dokladů o vyúčtování pro nájemce dané samosprávy**, ten je povinen vyúčtování ihned předat jednotlivým nájemcům, přičemž doručení je realizováno **vhozením do listovních schránek, kterého se zúčastní 2 osoby (2 členové výboru samosprávy) a o vhození bude sepsán a oběma zúčastněnými osobami podepsán protokol o doručení s uvedením data provedení úkonu.** Je doporučeno upozornit na tento způsob doručování vyúčtování TS 2019 všechny nájemce, a to vývěskou umístěnou na obvyklém místě v domě. **Protokol o doručení** pak neprodleně včetně případně nedoručených vyúčtování (z důvodu neoznačené listovní schránky) odevzdá – **vložením do listovní schránky družstva** – zpět na správu družstva. Družstvo nenese odpovědnost za nedoručení vyúčtování, pokud se doručuje na poslední známou adresu a příjemce služby (nájemce) jinou adresu bydliště družstvu neoznámil.
- 2) Způsob finančního vyrovnání:
 - a) při výplatě přeplatku z vyúčtování služeb ve smyslu čl. 40 odst. 7) stanov družstvo započte své splatné pohledávky vůči nájemci bytu,
 - b) při placení nájemného sporožirem:
 - **přeplatek** bude odeslán na sporožirový účet,
 - **nedoplatek** je nutno uhradit **poštovní poukázkou / jednorázovým příkazem z osobního účtu** na účet družstva,

- c) při placení nájemného poštovní poukázkou na poště nebo v hotovosti v pokladně družstva (v době, kdy to bylo možné):
- **přeplatek** – jeho výši si nájemce odečte z nájemného a o jeho výši **uhradí poštovní poukázkou** nižší nájemné v měsíci/cích následujícím/cích po doručení vyúčtování topné sezóny, nejdříve však v červnu běžného roku,
 - **nedoplatek** je nutno uhradit **poštovní poukázkou / případně jednorázovým příkazem** z osobního účtu na účet družstva,
- d) v ostatních případech placení nájemného:
- **přeplatek** bude odeslán bankovním převodem na účet nájemce, ze kterého probíhají úhrady nájemného za daný byt, případně na účet, který nájemce sdělí písemně dostatečně předem správě družstva, nejpozději však do 30. 4. běžného roku,
 - **nedoplatek** je nutno uhradit **poštovní poukázkou / jednorázovým příkazem** z osobního účtu na účet družstva.

Přeplatky/nedoplatky TS 2019 nebude možné řešit prostřednictvím pokladny družstva, tzn. že nedoplatky nebudou do pokladny přijímány a přeplatky nebudou z pokladny vypláceny.

4.

SVJ-PO:

S ohledem na skutečnost, že danou směrnicí přijala za svou i všechna SVJ-PO, bude i v jejich případě uplatněno přiměřeně toto mimořádné organizační zajištění rozúčtování a vyúčtování služeb – TS 2019.

Představenstvem projednáno a schváleno dne 27. 4. 2020 (usnesení 16/3/2020E).

Český Těšín 27. 4. 2020

.....
Ing. Romana Slowiková
předseda představenstva SBD Těšíňan

.....
Milan Čierny
místopředseda představenstva SBD Těšíňan

Stavební bytové družstvo Těšíňan

Český Těšín, PSČ 737 01
nábřeží Míru 1883/22b

Tel.: 558 761 544 Fax: 558 712 228
605 252 162
IČ: 003 98 675 DIČ: CZ00398675
e-mail: teslan@teslan.cz -1-