Úplné znění smlouvy účinné od 15.6.2016

SMLOUVA

o výkonu správy, zajišťování provozu a údržby domovního a bytového fondu

uzavřená podle ustanovení § 51 Občanského zákoníku a dle dohody o plné moci (§31 a násl. OZ) občanského zákoníku mezi smluvními stranami:

Zmocnitelem – vlastníkem domovního a bytového fondu:
Statutární město Brno, se sídlem Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno - město zastoupené Ing. Karin Karasovou, starostkou městské části Brno – Královo Pole, na základě čl. 13 odst. 2 a 3 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, ve znění pozdějších změn, Statutu města Brna
IČO: 44992785 03
DIČ: CZ44992785
Adresa pro doručování: Palackého tř. 59, 612 39 Brno
Bankovní spojení: [redacted]
č. ú. [redacted]
(dále jen zmocnitel)

a

zmocněncem – správcem domovního a bytového fondu:
firmou: **ŠIMEK 96, spol. s r.o.**
Herčíkova 17, 612 00 Brno
zastoupenou Ing. Romanem Šimkem, jednatelem
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně oddíl C, vložka 22899
IČ: 64509931
DIČ: 64509931
Bankovní spojení: [redacted]
Číslo účtu: [redacted]
(dále jen zmocněnec - správce)

§
Úvodní ustanovení

Smluvní strany se shodly na úplném znění smlouvy o výkonu správy, zajišťování provozu a údržby domovního a bytového fondu v tomto znění:

I.
Úvodní ustanovení

1. Zmocniteli byly v souladu se Statutem města Brna (vyhláška č. 20/2001 města Brna, příloha č. 4) svěřeny nemovitosti, nacházející se na území městské části Brno – Královo Pole.

[redacted]

2. Správou svěřených nemovitostí, jejich provoz a údržbu zajišťuje pro zmocnitele na základě udělení plné moci a za podmínek sjednaných v této smlouvě, správce. Rozsah zmocnění je uveden v čl. IV. smlouvy.

3. Nemovitosti dotčené toto smlouvou jsou uvedeny v seznamu, který je přílohou č. 1 a je nedílnou součástí této smlouvy. Změny v tomto seznamu lze provést jen po dohodě, a to formou písemného dodatku. Vzhledem k prodeji bytových domů bude tento seznam upraven 1x ročně. K měsíčním fakturám za správu budou dokládány seznamy prodaných domů vč. počtu bytů.

II.
Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je vymezení práv a povinností smluvních stran při výkonu správy, zajišťování provozu a údržby nemovitostí - domovního a bytového fondu, nebytových prostor, garáží, zahrad a jiných pozemků – dotčených touto smlouvou.

   Předmětem smlouvy je rovněž provádění údržby zelených ploch na pozemcích tvořících nedílnou součást bytových domů, svěřených městské části Brno – Královo Pole a specifikovaných v příloze č. 2p) této smlouvy, která je nedílnou součástí této smlouvy.

III.
Povinnosti správce

1. Výkon správy domovního a bytového fondu, zajišťování jeho provozu a údržby zahrnuje zejména:

a) na úseku správy:
- předpis nájemného z bytů a nebytových prostor a jeho inkaso,
- předpis záloh za služby spojené s užíváním bytů, inkaso záloh a jejich vyúčtování,
- předpis a inkaso úhrady za pronájem garáží a zahrad (jiných pozemků), které jsou součástí bytového domu nebo komplexu bytových domů, nebyt. prostor, garáží,
- provádění kontrolních a fakturačních odečtů měřičů energií a vody, v součinnosti se správci tepelného hospodářství odečty měřičů tepla a teplé užitkové vody,
- provádění kontrolních odečtů patních měřičů vody, a to pravidelně každý kalendářní měsíc,
- zpracování podkladů pro finanční vypořádání přeplatků a nedoplatků nájemného jednotlivými nájemci,
- vedení nezbytné prvotní technické dokumentace, účetní evidence a statistického výkaznictví - dálkovým přístupem na síti IDES a na zařízení umožňujícím přenos dat (CD/DVD aj.):
  - protokoly o předání nájemních jednotek, nájemní smlouvy, výpovědi smluv, občanskoprávní a obchodní smlouvy, týkající se předmětů činnosti správce, výpočtové listy nájemného, faktury a objednávky, evidence nákladů a přijatých tržeb, evidence údržby a oprav (včetně oprav rozvodu tepla a teplé užitkové vody, zajištěných správcem tepelného hospodářství), hlášení o volných bytech, nebytových prostorách, garážích, zahradách a jiných pozemcích,
  - vedení evidenčních podkladů pro daň z nemovitostí a daň z příjmů (vždy do termínu 15-ti dnů od písemného vyzvání zmocnitelem)

- zpracování podkladů pro vymáhání nedoplatků a dluhů nájemného, příprava podkladů pro hotovostní inkaso a jeho odvod,
- vypracování podkladů pro vymáhání náhrad škod na nemovitostech způsobených třetími osobami nebo v souvislosti s užíváním bytů, nebytových prostor a garáží,
- zabezpečení a vyhotovování podkladů pro řešení pojistných událostí a jednání s pojišťovnami,
- vedení evidence náhradního ubytování a přístřeší,
- zajišťování vyklizení neoprávněně obsazených bytů a nebytových prostor a garáží,
- poskytování informací nájemcům bytů, nebytových prostor, garáží a zahrad v otázkách nájmu a poskytování služeb, spojených s nájmem, a to ve stanovené době odsouhlasené zmocnitelem,
- vyřizování stížností nájemců, vypracování podkladů pro řešení stížností občanů správou domovního a bytového fondu ÚMČ a zastupitelských orgánů městské části,
- výměna pracovních informací a součinnost se správci všech oblastí správy městské části Královo Pole a se správcem tepelného hospodářství,
- organizace a výkon místního šetření při objasňování problémů spojených nájmem objektů ve správě,
- zajištění odborných (znaleckých) posouzení k řešení problémů spojených nájmem objektů ve správě,
- zabezpečení organizace pro výkon úředního otevření uvolněného (prázdného) prostoru a účast při výkonu,
- předání bytů, nebytových prostor, garáží a zahrad (jiných pozemků) novým nájemcům,
- převzetí bytů, nebytových prostor a garáží, pozemků při ukončení nájmu,
- kontrola bytů, nebyt. prostorů a garáží za účelem ověření řádného a účelného využívání (min. jedenkrát ročně),

b) na úseku provozně technickém:

- zajištění služeb spojených nájmem bytů a bydlením, zejména:
  - dodávka vody z veřejných vodovodů a odvod odpadních vod veřejnou kanalizací,
  - udržování pořádku, čistoty a dozoru v domech a jejich okolí,
  - dodávka plynu a elektrické energie ve společných prostorách domu,
  - pravidelné ošetřování, čištění a mazání strojů a zařízení v prostorách určených pro společné užívání, jako jsou výtahy, pračky, odstředivky, vyvařovací kotle, mandly apod.,
  - osvětlování společných prostor a přilehlých prostor v domě a přilehlých prostor (dvorů),
  - odvoz popela a pevného domovního odpadu,
  - kominické služby,
  - provoz domovních prádelen a sušáren,
- zabezpečení periodických revizí výtahů, elektro a plynoinstalace a zařízení včetně společných televizních antén a hromosvodů,
- zajištění údržby zelených ploch případně jiných ploch, přiléhajících k spravovaným objektům, zejména nechráněných vstupů do domů a zádveří a předložených venkovních schodišť a ramp,
- zajištění deratizace, dezinfekce a dezinsekce.

c) na úseku opravárenských prací:

- zjištění preventivní a běžné údržby domů a bytů,

- zajištění pohotovostní služby k odstranění havarijních poruch,
- ověřování stavebních a jiných závad ve spravovaných objektech, které brání (omezují) jejich užívání podle nájemní smlouvy,

2. Správce se zavazuje provádět údržbu spočívající v těchto pracích:
- údržba travnatých ploch, spočívající v pokosu travnatých ploch v termínech:

pokos travnatých ploch	do 15.5.
	do 7.6.
	do 30.6.
	do 21.7.
	do 20.8.
	do 30.9.

- údržba (střih) dřevin
- řez a tvarování živých plotů
- průklest a zmlazení keřů
- výhrab travnatých ploch v termínech:

jarní výhrab	do 30.4.
podzimní výhrab	do 15.12.

- průklest, prořezávky a kácení stromů, odstranění výmladků u stromů, včetně odvozu rostlinných zbytků na základě souhlasu OŽVS.

Souhrn všech správcem prováděných prací je obsahem přílohy č. 3 tohoto dodatku, přičemž příloha č. 3 je nedílnou součástí této smlouvy. Případné další práce budou vykonávány na základě dohody zmocnitele a zmocněnce.

3. Pro výkon uvedených činností předá zmocnitel správci základní písemné informace – pasporty domů bytů, bytů a nebytových prostor, dohody o užívání bytu, nájemní smlouvy, evidenční, výpočtové listy, protokoly o převzetí bytů, karty oprav, dodavatelské smlouvy, technickou dokumentaci (výkresy, stavební plány, dokumentaci stavebního řízení apod.) a další dokumentaci, související se správou bytového a domovního fondu. Tuto dokumentaci je povinen správce během výkonu správy aktualizovat.

4. Z údajů základní dokumentace podle předchozího odstavce pořizuje správce nejpozději do jednoho měsíce od převzetí správy, podle pokynů zmocnitele, soubor dat v počítačovém programu. Soubor dat správce průběžně aktualizuje.

   a) Správce je povinen zmocniteli průběžně doplňovat v softwaru IDES plné vstupní údaje ve smyslu ust. odst. 3 a 4 tohoto článku které jsou potřebné pro účely vedení evidence v rozsahu výkonu činností uvedených v této smlouvě, a to vždy do 30 dnů od rozhodné skutečnosti. Přehledy správce zasílá elektronickou poštou.

   b) Správce je povinen průběžně vést evidenční podklady pro účely stanovení daně z nemovitosti a daně z příjmů. Správce se zavazuje předat tyto podklady pro účely daňového řízení zmocniteli, a to do 15 dnů ode dne, kdy k tomu byl zmocnitelem vyzván.

5. Správce se zavazuje provádět všechny činnosti podle této smlouvy řádně, včas a v souladu s příslušnými předpisy a právními normami.

6. Všem nájemcům je správce povinen zajišťovat nerušený výkon jejich práv spojených nájmem.

7. a) Správce bere na vědomí, že město Brno je měsíčním plátcem DPH a že MČ Brno – Královo Pole má stanovenou lhůtu k odevzdání daňového přiznání k DPH na 11. den následujícího měsíce.
b) Správce bere na vědomí povinnost města Brna k vedení evidence pro daňové účely podle § 92a) zákona o DPH a pokyn GFŘ-D-4 účinný od 1. 4. 2011, kterým je stanovena povinnost podávat tento výpis elektronicky ve struktuře XML.
c) Správce je povinen zajistit, aby faktury (daňové doklady) od dodavatelů – plátců DPH, kteří budou vlastníka (zmocnitele) zprostředkovaně přes správce provádět na spravovaných objektech práce odpovídající číselnému kódu CZ-CPA 41 až 43 (dle § 92e zákona o DPH) obsahovaly všechny náležitosti daňového dokladu dle § 28 odst. 2 písm. a) až k) a navíc, aby daňový doklad obsahoval sdělení, že výši daně z přidané hodnoty je povinen doplnit a přiznat plátce, pro kterého je plnění uskutečňováno, tj. statutární město Brno.
d) Vzhledem k tomu, že vlastník (zmocnitel) je povinen přiznat a zaplatit DPH ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, což u smluv o dílo bývá zpravidla dnem předání a převzetí díla a služba je uskutečněna dnem jejího poskytnutí nebo dnem vystavení daňového dokladu (s výjimkou splátkového kalendáře nebo dokladu za přijatou úplatu) a to tím dnem, který nastal dříve, je správce povinen stanovit od 1. 1. 2012 datum převzetí prací od dodavatelů tak, aby mohla být vlastníkem včas splněna daňová povinnost podle § 92a) až 92e) zákona o dani z přidané hodnoty a poskytnout vlastníkovi nezbytnou součinnost.
e) Vlastník (zmocnitel) předává tímto správci organizační směrnici č. 65/11, účinnou od 1. 1. 2012, schválenou na 10. mimořádní schůzi RMČ konané dne 9. 1. 2012, která bude tvořit přílohu č. 6 a nedílnou součást této smlouvy. Směrnice se týká zpracování účetních dokladů při přenesení daňové povinnosti. Správce je povinen postupovat v souladu s touto směrnicí. V případě porušení tohoto ujednání, na základě kterého nastane potřeba dodatečného daňového přiznání k DPH a bude následovat doměření penále správcem daně, bude takto způsobená škoda vymáhána na správci.

IV.
Rozsah zmocnění správce

1. K zajištění činností uvedených v čl. III. této smlouvy je správce oprávněn uzavírat smlouvy (dohody). Tyto smlouvy je oprávněn vypovídat.

2. **Výhradně s předchozím souhlasem zmocnitele** je správce oprávněn uzavřít smlouvu podle předchozího odstavce:
a) k zajištění prací podle čl. III. c) a jednorázových plnění plně čl. III. b), při předpokládaném **plnění nad 100.000,-Kč** bez DPH,
b) ve všech ostatních případech k zajištění opakujících se činností, prací a dodávek podle čl. III. b).

Před uzavřením takové smlouvy správce písemně doloží zmocniteli předmět smlouvy, podmínky plnění a celkovou cenu.

3. Na základě rozhodnutí Rady městské části Brno – Královo Pole je správce oprávněn uzavírat smlouvy:
   a) o nájmu bytů s předchozím písemným souhlasem Odboru veřejných služeb ÚMČ
   b) o nájmu nebytových prostor, garáží, zahrad (jiných pozemků),
   c) o nájmu služebních bytů.
   Při naplnění výpovědních důvodů je správce oprávněn vypovídat smlouvy uvedené v čl. IV., odst. 3, písm. b) a e) této smlouvy.

4. Správce zpracovává podklady k podávání žalob na vyklizení bytů, nebytových prostor, k vymáhání náhrad škod na nemovitostech a škod souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor, dále k podaným žalobám na přezkum oprávněnosti výpovědi z nájmu bytu, nastanou-li důvody uvedené v § 2290 Občanského zákoníku, žalobám na vyklizení a obdobné a podklady k návrhům na výkon rozhodnutí. Tyto podklady je správce povinen shromáždit a předat zmocniteli nejpozději do 30 dnů poté, co se dozvěděl o okolnostech, podmiňujících podání takových žalob.

5. Správce je povinen zpracovat a případně zajistit úplné podklady pro jednání s pojišťovnami v případech pojistných událostí, k uplatnění nároků z pojistných událostí u pojišťoven. Tyto podklady je správce povinen shromáždit a zmocniteli předat nejpozději do 30 dnů od vzniku pojistné události.

6. Všechny činnosti, k nimž je touto smlouvou zmocněn, vykonává správce jménem zmocnitele, jako jeho smluvní zástupce.

V.
Zvláštní ustanovení – správa

1. Správce předává zmocniteli, a to vždy do 20. v měsíci elektronickou poštou (e-mailem, datovou zprávou), podle potřeby i písemnou formou:
   a) seznam neplatičů s rozpisem měsíční a celkové dlužné částky nájemného (zvlášť za služby spojené s nájmem) v členění na bytové, nebytové prostory (garáže, zahrady a jiné pozemky) s výčtem opatření, která správce realizoval k snížení výše dlužné částky.

   b) seznam volných bytů, nebytových prostor, garáží a zahrad, s uvedením data, od kdy je objekt volný.

2. Do 3 dnů po uvolnění je správce povinen písemně ohlásit volnou bytovou jednotku a nebytovou prostoru (garáž, zahradu) oddělení správy majetku ÚMČ. Kopii hlášenky o volné bytové jednotce předá bytovému oddělení ÚMČ.

3. Správce předá zmocniteli čtvrtletně, a to vždy do 20. následujícího měsíce písemnou informaci o stavu využívání bytů, nebytových prostorů, garáží a zahrad na základě kontrol provedených v uplynulém čtvrtletí.

Úplné znění smlouvy účinné od 15.6.2016

4. Při zániku vlastnického práva k nemovitosti je správce povinen na pokyn zmocnitele povinen zabezpečit fyzické předání nemovitosti oprávněné osobě či kupujícímu, a to na základě protokolu o předání nemovitosti, spolu se všemi doklady, které má k dispozici, včetně vyúčtování. Za každý jednotlivý případ zabezpečení této činnosti náleží správci jednorázová odměna ve výši 600,-Kč + DPH.

5. Správce předá zmocniteli písemně, vždy do 30. října každého kalendářního roku, návrh plánu prioritních oprav na období dalšího roku.

6. Zmocnitel se zavazuje reagovat bez odkladu na požadavky a upozornění správce a poskytovat neprodleně potřebnou součinnost nutnou ke splnění závazků správce, vyplývajících z této smlouvy. Na písemné upozornění a požadavky bude zmocnitel písemně reagovat nejpozději do 15-ti dnů od doručení.

7. Ve věcech, vyplývajících ze smlouvy jsou oprávněni jednat statutární zástupci smluvních stran a dále tyto osoby:
   a) za zmocnitele: - vedoucí odboru majetkového
   b) za správce: [redacted]

VI.
Platební a fakturační podmínky

1. Veškeré příjmy z nájmu bytů, nebytových prostor, garáží i pozemků jsou příjmy zmocnitele, se kterými není oprávněn správce bez zvláštního zmocnění disponovat.

2. Zmocnitel poukáže na svůj zvláštní účet, s dispozičním právem správce, provozní zálohu na výdaje za úhrady prací prováděných správcem podle této smlouvy a to ve výši stanovené podle předem schváleného ročního finančního plánu. Zmocnitel poukáže rovněž zálohu na služby a to celkem do výše předpisu služeb zajišťovaných správcem. Zálohy budou poskytovány průběžně s přihlédnutím k požadavkům správce. Provozní záloha musí být vypořádána vždy do 31. 12. kalendářního roku.

3. Správce provede měsíčně vyúčtování provozní zálohy. Uzávěrku předloží do každého 10. dne následujícího kalendářního měsíce na účtárnu zmocnitele. Bez měsíčního vyúčtování nebude správci poskytnuta další provozní záloha. Za 12. měsíc bude uzávěrka předložena v náhradním termínu dle požadavků Magistrátu města Brna.
   Bez měsíčního vyúčtování nebude správci poskytnuta další provozní záloha. Měsíční uzávěrka bude zpracována podle přiloženého vzoru a bude doložena soupisem prvotních dokladů. Prvotní doklady budou předány hromadně po skončení kalendářního roku a po vyúčtování služeb nájemníkům. Součástí měsíční uzávěrky bude předpis veškerých nájmů, včetně vyúčtování (tj. vratky za nájemné) a předpis záloh na služby spojené s užíváním bytů a jejich vyúčtování. Tyto předpisy budou odloženy soupisy dle jednotlivých domů a nájemců. Předpisy musí být vypracovány na běžný měsíc.

4. Správce kdykoliv umožní zmocniteli provedení kontroly prvotních dokladů a příslušné evidence.

[redacted]

5. Na opravy a údržbu se stanovuje roční finanční limit. Tato částka bude použita na úhradu prací a služeb, uvedených v čl. III. odst. 1b) a 1c). Nevyčerpaný zůstatek limitu je nepřevoditelný do dalšího kalendářního dalšího kalendářního roku. Výše limitu se stanoví na každý rok písemným dodatkem ke smlouvě.

6. Roční finanční limit (mimo částky dle čl. VI odst. 5) se stanovuje na zajištění údržby zelených ploch případně jiných ploch přiléhajících k spravovaným objektům, zejména nechráněných vstupů do domů a zádveří a předložených venkovních schodišť a ramp a na služby spojené se správou bytových domů. Výše limitu se stanoví na každý rok dodatkem k této smlouvě.

7. Zálohy na služby spojené s nájmem bytů, nebytových prostor a garáží je povinen správce vyúčtovat nájemcům dle platných obecně závazných předpisů.

8. Správce provádí vyúčtování veškerých záloh na poskytovaná plnění spojená s nájmem. v zastoupení zmocnitele vůči nájemcům do 14 dnů po obdržení poslední faktury, nejpozději do 31.5. následujícího kalendářního roku. Správce je povinen nejpozději ke stejnému datu předat zmocniteli podklady k vratkám přeplatků a výši nedoplatků záloh na služby spojené s nájmem, za uplynulý rok v členění dle jednotlivých domů a nájemců.

9. Za výkon správy bytového fondu, blíže specifikovaného v čl. III. smlouvy, přísluší správci odměna ve výši **135 Kč + DPH měsíčně** za bytovou jednotku.

10. Vyúčtování odměn za správu bytů provádí správce měsíčně zpětně a vyfakturuje zmocniteli vždy do 12. kalendářního dne následujícího měsíce. Faktura je splatná do 10 pracovních dnů po jejím doručení zmocniteli. Podkladem pro výpočet odměny je doložený stav spravovaných bytů k poslednímu dni fakturovaného měsíce.

11. Za správu nebytových prostor, garáží a zahrad přísluší správci odměna ve výši **5%** + **DPH** ze zaplaceného ročního nájemného.

12. Odměna dle předchozího odstavce č. 11 bude zaplacena na základě faktury vystavené správcem vždy do 15. ledna a 15. července za předchozí polovinu roku se splatností 10 pracovních dnů po jejím doručení zmocniteli.

13. Na zabezpečení nezbytné administrativy při styku s nájemci bytů a nebytových prostor se stanovuje odměna správci na **50.000 Kč + DPH ročně.** Částka bude vyplacena ve dvou splátkách a to do 31.1. a 31.7. kalendářního roku na základě faktury vystavené správcem.

14. Odměny podle bodu 9, 11, a 13 budou zasílány zmocnitelem na vlastní účet správce uvedený na faktuře.

15. Nezbytně nutné náklady na pojištění nemovitostí, včetně chodníků a přilehlých veřejných prostranství spravovaných dle této smlouvy hradí zmocnitel.

16. Správce vede evidenci o příjmech i výdajích souvisejících se správou svěřených domů odděleně od svých ostatních činností v členění dle požadavků zmocnitele. Měsíčně zpracovává uzávěrku na účetním programu a předá účtárně zmocnitele. Nesplnění této podmínky i v jediném měsíci je důvodem pro výpověď smlouvy.

Úplné znění smlouvy účinné od 15.6.2016

17. Na základě nutnosti zabezpečit výkon správy bytového fondu – společenství dojde ke změně v platbě za jednu jednotku, a to ke dni vzniku společenství dle zákona č.89/2012 Sb., Občanský zákoník.

19. Za provádění činností souvisejících se správou bytů v jednotlivých společenstvích uvedených v příloze č. 4c smlouvy přísluší zmocněnci – správci měsíční odměna ve výši **56 Kč + DPH** za každou jednotku, která je ve vlastnictví Statutárního města Brna.

VII.
Sankce

1. Porušení povinností z této smlouvy plynoucích je důvodem k uložení smluvní pokuty, a to ve výši 50% odměny správce za měsíc, kdy došlo k porušení smlouvy. Smluvní pokuta musí být správci oznámena písemně co do důvodu a výše.

2. Hrubé porušení povinností z této smlouvy plynoucích, jakož i čerpání finančních částek správcem k jiným účelům, než je ve smlouvě vymezeno, je důvodem k uložení smluvní pokuty, a to ve výši až 100% odměny správce za měsíc, kdy došlo k takovému porušení smlouvy. Smluvní pokuta musí být správci oznámena písemně co do důvodu a výše pokuty.

3. Správce neodpovídá za škody, případně zvýšené náklady na provedení prací a služeb, které vznikly v důsledku skrytých vad, nesprávného provozu či nedostatečné údržby majetku před účinností této smlouvy, jinak platí ustanovení Občanského zákoníku.

4. Pokud zmocnitelem nebude faktura uhrazena ve stanoveném termínu, je zmocnitel povinen zaplatit správci úrok z prodlení ve výši 0,04 % z dlužné částky za každý den prodlení s její úhradou, počínaje dnem následujícím po dni splatnosti a končí dnem jejího zaplacení.

5. Správce není oprávněn pořizovat pro svou potřebu kopie počítačového souboru dat o spravovaném domovním a bytovém fondu, mimo zálohové kopie, a to pod smluvní pokutou 250.000,-Kč.

VIII.
Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

2. Smlouva zaniká:
- zánikem nemovitosti, jejím vyřazením ze seznamu příl. č. 1 této smlouvy
- zánikem oprávnění správce k výkonu činností, které jsou předmětem této smlouvy
- zánikem osoby správce

3. Smlouvu lze ukončit:
- dohodou smluvních stran,
- výpovědí.

4. Výpověď smlouvy musí být učiněna písemně doporučeným dopisem, adresovaným druhé straně.

5. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců a začíná běžet 1. dnem měsíce, následujícího po skončení čtvrtletí, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně.

6. Bude-li dána správci výpověď z důvodu porušování této smlouvy, je zmocnitel oprávněn snížit odměnu podle čl. VI. odst. 8., odst. 11 až o 50 % celkové výše, přičemž po dobu výpovědní lhůty se nepoužije čl. VII. odst. 1., 2. smlouvy.

IX.
Povinnosti správce při ukončení činnosti

1. Při ukončení činnosti dle této smlouvy je správce povinen předat zmocniteli nebo osobě jím určené, veškerou dokumentaci, účetní doklady a právní agendu za období správy, včetně aktuálního souboru dat uložených na datových nosičích a zálohové kopie. Zmocnitel zaplatí za soubor předaných dat jednorázovou odměnu ve výši 10.000,- Kč v termínu závěrečného vyúčtování. Vyúčtování provede správce bez prodlení, nejpozději do 3 měsíců po skončení platnosti smlouvy.

2. Při ukončení výkonu správy podle této smlouvy v případě jednotlivého domu, zaplatí zmocnitel za soubor předaných dat týkajících se jednoho domu, jednorázovou odměnu ve výši 100,-Kč.

3. V případě ukončení této smlouvy na základě jakéhokoliv důvodu, je správce povinen učinit vše, co nesnese odkladu, aby zmocnitel neutrpěl újmu na svých právech. Úkony takto učiněné mají stejné právní účinky, jako kdyby zastoupení ještě trvalo, pokud neodporují tomu, co zařídil zmocnitel.

4. Správce se zavazuje, že po skončení platnosti této smlouvy nebude po 3 roky využívat ke své činnosti dat týkajících se spravovaného majetku, získaných při zajišťování činností dle této smlouvy, zachová o nich mlčenlivost, a to pod smluvní pokutou 250.000,-Kč.

X.
Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve třech výtiscích, z nichž zmocnitel obdrží 2 výtisky a správce 1 výtisk.

2. Dodatky k této smlouvě budou vyhotovovány písemnou formou po oboustranném odsouhlasení smluvních stran.

3. Smlouva nabývá účinnosti dnem 1. 6. 1996.

Úplné znění smlouvy účinné od 15.6.2016

V Brně dne 28. 6. 1996

§
Závěrečné ustanovení k úplnému znění

Toto úplné znění smlouvy nabývá účinnosti dnem jeho podpisu zástupci obou smluvních stran.

DOLOŽKA

dle § 41 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Úplné znění smlouvy bylo na straně zmocnitele schváleno na 38. schůzi Rady městské části Brno Královo Pole dne 1.6.2016 usnesením č. 16R38/18.

V Brně dne 10. 06. 2016

Za zm[redacted]

...

Ing. Karin Karasová
starostka Městské části Brno – Královo Pole

V Brně dne 15. -06- 2016

Za zmocněnce: [redacted]

.....

Ing. Roman Šimek, jednatel
ŠIMEK 96, spol. s r. o.

[redacted]

Úplné znění smlouvy účinné od 15.6.2016

Stanovení limitů pro rok 2016

Na opravy a údržbu dle ustanovení čl. VI odst. 5 smlouvy na úhradu prací a služeb uvedených v čl. III. odst. 1b) a 1c) smlouvy se stanovuje limit ve výši 3,300.000 Kč.

Na zajištění údržby zelených ploch případně jiných ploch, přiléhajících ke spravovaným objektům, zejména nechráněných vstupů do domů a zádveří a předložených venkovních schodišť a ramp a na služby spojené se správou bytových domů (mimo částky dle čl. VI., odst. 5) dle ustanovení čl. VI odst. 6 smlouvy se stanovuje limit ve výši 1,484.000 Kč.

Úplné znění smlouvy účinné od ...15.6.2016.....

Přílohy:

Příloha č. 1
Dle tohoto úplného znění (stav 1.4.2016)

Příloha č. 2p)
Údržba zeleně

Příloha č. 3
Cena za údržbu zeleně

Příloha č. 4c)

Příloha č. 5
Organizační směrnice

Firma ŠIMEK 96, spol. s r.o.

stav k 1.4.2016

Antonína Macka	3 (10)	9 (44)				2	**54**
Boženy Němcové	13 (4)						**4**
Bulharská	102 (24)						**24**
Bystřinova	**2 (14)**	4 (15)	6 (15)	8 (13)	1		
	10 (13)	12 (13)	14 (13)	16 (13)			
	18 (11)	20 (11)					**131**
Herčíkova	1 (77)	25 (11)	27 (11)	29 (11)			
	31 (11)	33 (11)	35 (11)				**143**
Högrova	4 (8)	6 (10)	8 (10)	29 (13)			**41**
Kabátníkova	3 (8)					1	**8**
Kartouzská - *DPS*	14 (23)						**23**
Kosmova	1 (27)	3 (12)	5 (12)	7 (8)			
	9 (12)	11 (12)	11a (11)	11b (11)			
	11c (11)						**116**
Košinova	103 (7)						**7**
Palackého tř.	13 (4)	130 (11)	132 (11)	134 (11)			
	136 (8)	138 (16)	140 (12)	142(9)			
	144(12)						**94**
Poděbradova	58 (20)						**20**
Purkyňova - *DPS*	91a (25)						**25**
Reissigova	3 (6)						**6**
Srbská	34a (7)						**7**
Staňkova	18b (6)						**6**
Štefánikova	30 (7)	66a (1)					**8**
Štefánikova - *DPS*	63a (16)						**16**
Veleslavínova	1 (3)	12 (2)	17 (2)				**7**
Celkem vč. PVS						*3*	***740***
Celkem vč. PVS a PB					**1**		***741***

PB - prodané byty	1
PVS - půdní vestavby	3
DPS-dům s pečovatelskou službou	3

Příloha č. 2p)
k dodatku č. 43

Údržba zeleně - ŠIMEK 96, s.r.o.

stav k 1.1.2015

Název ulice	číslo orientační	m2	charakter prostoru
Antonína Macka	3	34	předzahrádka
Antonína Macka	9	715	dvorní trakt + předzahrádka
Högrova	29	77	předzahrádka
Högrova	4, 6, 8	455	předzahrádka
Kabátníkova	3	257	dvorní trakt
Kartouzská - DPS	14	183	dvorní trakt
Palackého tř.	136	125	dvorní trakt
Palackého tř.	138	128	dvorní trakt
Palackého tř.	140	120	dvorní trakt
Palackého tř.	142	101	dvorní trakt
Palackého tř.	144	97	dvorní trakt
Purkyňova - DPS	91a	640	dvorní trakt + předzahrádka
Srbská	34a	40	předzahrádka
Staňkova	18b	465	předzahrádka + zahrada
Štefánikova - DPS	63a	17	předzahrádka
Celkem		**3454**	

[redacted]

Příloha č. 3
Cena za údržbu zeleně

Smluvní ceny jsou uváděny v souladu s ceníkem prací CÚ 823-1 pro údržbu veřejné zeleně:

a) první pokos travnatých ploch po uzavření smlouvy – výška porotu přesahuje 30 cm
3,50 Kč/m^2 + DPH

b) další pokosy travnatých ploch – výška porostu nepřesahuje 20 cm
1,50 Kč/m^2 + DPH

c) pokos travnatých ploch ve svahu 2,40 Kč/m^2 + DPH

d) výhrab listí travnatých ploch (jarní + podzimní) 2,40 Kč/m^2 + DPH

e) úprava keřů oceněno individuálně

f) řez a tvarování živých plotů, střih keřů
- do 1,5 m přímé výšky, šířka do 1,0 m 19,00 Kč/m^2
- do 3,0 m přímé výšky 33,20 Kč/m^2

Ceny jsou včetně likvidace zbytků (výhrab, odvoz), nezahrnují cenu za spalovnu.

Ceny pro řez a údržbu stromů nejsou uvedeny. V případě, že bude ÚMČ tyto práce požadovat, bude každý úkon řešen individualně po dohodě s OŽVS.

[redacted]

4

Příloha č. 4c

Firma Šimek 96, spol. s r.o.
stav k 1.1.2007

Adresa	Název SVJ	IČ	b.j. celkem	b.j. zmocnitele
Skřivanova 14/344	Společenství vlastníků Skřivanova č.p. 344	26931648	19	1

ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI MĚSTA BRNA
BRNO - KRÁLOVO POLE
Palackého tř. 59, Brno – Královo Pole

Brno 28. 12. 2011

Organizační směrnice č.: 65 /11

k DPH

[redacted]
tajemník ÚMČ Brno - Královo Pole

Zpracovala:
[redacted]

[redacted]

OBSAH

1. Právní rámec ..... str. 3
2. Základní povinnosti ..... str. 3
3. DPH u nájemních smluv ..... str. 4
4. Přenesení daňové povinnosti ..... str. 5
5. Povinnosti ve vztahu k dotacím ..... str. 6
6. Odpočty DPH ..... str. 6
7. Karty majetku ..... str. 7
8. Evidence pro účely DPH ..... str. 7
9. Vybrané povinnosti jednotlivých útvarů ..... str. 8
10. Závěrečná ustanovení ..... str. 9
Příloha č. 1 : Vzor objednávky
Příloha č. 2 : Vzor platebního poukazu

1. Právní rámec

Základní legislativní prameny a pokyny MF ČR a Generálního finančního ředitelství jsou tyto:

- zákon č. 235/2004 Sb. – zákon o dani z přidané hodnoty v platném znění (Zákon)
- pokyn GFŘ D4 – stanovení formátu a struktury výpisu z evidence § 92a (publikováno listopad 2011)
- informace GFŘ a MF k režimu přenesení daňové povinnosti na DPH ve stavebnictví (publikováno listopad 2011)
- informace – změny v pravidlech v odpočtech DPH od 1. 4. 2011 (publikováno březen 2011)
- informace k § 36a) stanovení základu daně ve zvláštních případech (aplikace ceny obvyklé – publikováno v únoru 2010)
- Informace k uplatňování DPH pro územně samosprávné celky č.j. 18/106 802/2008-181 (publikováno v prosinci 2008)
- Informace k § 36 odst. 11, č.j. 18/86 193/2008 – publikováno v prosinci 2008
- Informace k uplatňování zákona o DPH u výstavby po 1.1.2008, č.j. 18/21 492/2008-181 (publikováno v dubnu 2008)

Jednotlivé výše uvedené dokumenty jsou k dispozici na účtárně FO ÚMČ.

2. Základní povinnosti osob odpovědných za účetní případ (=příkazců)

2.1 Sazby DPH

V rámci likvidace přijatých došlých faktur a kontroly plateb prováděných v hotovosti je osoba odpovědná za účetní případ povinna kontrolovat sazbu DPH uplatněnou na dokladech dodavatelem a to zejména ve vztahu k následujícím skutečnostem:

a) situace, kdy dodavatel na faktuře uvedl nesprávně základní sazbu DPH, přitom měla být uplatněna snížená daň, zejména se jedná o následující plnění (výčet není kompletní, ale pouze demonstrativní) :
   - sazby DPH v případě bytové výstavby (stavební opravy, rekonstrukce, nová výstavba)
   - sazby DPH v případě dodávek tiskovin (noviny, letáky, brožury)
   - sazby DPH v případě sběru, svozu a likvidace komunálních odpadů.

b) situace, kdy dodavatel na faktuře uvedl nesprávně DPH, byť by se správně vůbec nemělo jednat o zdanitelné plnění. Jedná se např.o náhradu škody ...

c) situace, kdy dodavatel fakturuje nesprávně s DPH, přitom by se ale mělo jednat o plnění vymezené v § 92a, kdy by DPH mělo být přiznáváno obcí, jako příjemcem plnění.. Jedná se zejména o:
   - stavební práce vymezené v CZ CPA 41-43 na majetku, který je byť jen částečně používán k ekonomické činnosti,
   - např. prodej papírového odpadu, kovového odpadu a šrotu

2.1.1 Povinnosti osoby odpovědné za účetní případ

Osoby odpovědné za účetní případ provedou posouzení, zda z hledisek uvedených v bodech 2.1 či 2.2 nedošlo k nesrovnalostem. Toto posouzení také zahrnuje porovnání se smlouvou či objednávkou a dále:

1. Neprodleně informují dodavatele o zjištěných problémech (případně s předchozí konzultací hlavní účetní), zajistí případné vrácení daňového dokladu s požadavkem na vypracování dokladu nového. Zároveň předají informaci o vrácení takového dokladu k přepracování hlavní účetní. Pro splnění povinností dle tohoto odstavce se stanovuje lhůta 3 pracovní dny od obdržení daňového dokladu.
2. Pokud nedojde s dodavatelem k dohodě na postupu dle bodu 1, neprodleně informují hlavní účetní o vzniklé situaci – lhůta nejpozději do 5-ti pracovních dní od obdržení původního dokladu. Součástí informace bude:
   a) předání kopie příslušného problémového daňového dokladu,
   b) stručný popis důvodu, proč se osoba odpovědná za účetní případ domnívá, že dodavatel postupoval nesprávně.
3. Osoba odpovědná za účetní případ nesmí dát bez svolení vedoucího finančního odboru příkaz k úhradě dokladu, u kterého nejsou problémy dle výše uvedených bodů vyřešeny.

Výše uvedená pravidla platí bez ohledu na skutečnosti, zda MČ uplatňuje či neuplatňuje odpočet DPH na vstupu.

2. 2 Náležitosti daňových dokladů a další pravidla

Kromě záležitostí uvedených výše jsou osoby odpovědné za účetní případ povinny u došlých faktur vystavených plátci DPH kontrolovat:

a) zda doklad obsahuje požadované náležitosti podle § 28 Zákona – zejména úplné jméno příjemce (Statutární město Brno, Dominikánské nám.1, zasílací adresa ÚMČ Brno – Královo Pole, Palackého tř. 59) a správné DIČ města Brna, identifikaci dodavatele,...

b) zda je fakturován základ daně v souladu se smlouvou /objednávkou

c) zda je fakturováno ke správnému dni uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) – zejména ve vazbě na dodání či poskytnutí služby, respektive ve vazbě na relevantní milníky ve smlouvě.

V případě zjištění nesprávností uplatní osoba odpovědná za účetní případ přiměřeně postup dle bodu 2.1.1 této směrnice se všemi souvisejícími povinnostmi.

3. DPH u nájemních smluv

3.1 DPH ve vztahu k nájemnému

V případě nájemních smluv má odbor majetkový odpovědnost za využití možnosti realizace pronájmů s DPH jako ekonomické činnosti tak, aby mohla být využita možnost odpočtu ze souvisejících velkých oprav a investic realizovaných z úrovně ÚMČ, přičemž již při vyvěšování záměrů pronájmu je povinen uskutečnit takové

kroky, aby ze stanovených podmínek vyplýval záměr MČ realizovat nájem s DPH. Při využití možnosti realizace pronájmů s DPH (pronájem mezi dvěma plátci) spolupracuje odbor majetkový s odborem finančním.

Pokud je realizován pronájem nebytových prostor, pozemků, budov a staveb neplátci DPH k realizaci jeho ekonomické činnosti, bude ustanovení o nájemném obsahovat následující text:

„Nájemné je osvobozeno do DPH podle § 56 odst. 3 Zákona. V případě, že se nájemce stane plátcem DPH, je povinen tuto skutečnost ohlásit MČ, která se rozhodne, zda využije ustanovení § 56 odst. 4a) začne na nájemné uplatňovat DPH. Pro tyto účely bude nájemné sjednané v předchozím odstavci navýšeno o příslušné DPH.

V případě porušení výše uvedené povinnosti nájemce odpovídá za škodu, kterou pronajímateli vznikla z důvodu nemožnosti uplatnění odpočtů ze souvisejících oprav a investic. „

Případné výjimky z tohoto pravidla budou vždy projednány s vedoucí finančního odboru.

3.2 Přeúčtování energií

Ve vazbě na ustanovení § 36 odst. 11 Zákona a dále na informaci MFČR k § 36 odst. 11, č.j. 18/86 193/2008 se MČ rozhodla „mimo DPH" řešit přeúčtování telefonů (obecně) a dále energií nájemcům v objektech MČ. Pro tyto případy tedy nebude DPH uplatňována na vstupu, na druhou stranu nebude zase odváděna na výstupu. Z hlediska účetnictví budou dané vztahy sledovány na účtech zúčtovacích vztahů, případně pokud v okamžiku likvidace dané faktury nebude ještě přesně známa částka k přeúčtování zaúčtováním do nákladů a při přeúčtování opět snížením nákladů.

V případě služeb souvisejících s dlouhodobým pronájmem plátcům DPH, kde MČ uplatňuje odpočet DPH na vstupu, bude každý případ řešen individuelně po dohodě s finančním odborem.

4. Přenesení daňové povinnosti

Ve vazbě na ustanovení § 92a) Zákona a dále ve vztahu k informaci MFČR a GFŘ k problematice DPH je od 1. 1. 2012 nutno řešit, zda by neměl být aplikován tento režim (od 1.1. 2012) pro konkrétní plnění u stavebních prací, kdy je MČ příjemcem plnění

Ve vazbě na výše uvedené je dále stanoveno:

4.1 Stavební práce klasifikované v CZ-CPA 41 – 43 je oprávněn v souladu s platným rozpočtem MČ na dané období objednávat výhradně:

a) Odbor majetkový

c) Odbor veřejných služeb

d) Obchodní společnosti vykonávající správu majetku na základě mandátních smluv

Objednání z jakéhokoliv jiného objednávkového místa je nepřípustné, pokud takováto výjimka nebude předem projednána s vedoucí finančního odboru.

4.2 Před každým objednáním (uzavřením smlouvy) bude prověřeno, zda dodavatel prací je či není plátcem DPH. Pokud by byl dodavatel neplátcem DPH, dále nemusí být tato záležitost řešena.

4.3 V případě, že dodavatel je plátcem DPH, provede za každou ORJ pracovník odpovědný za klasifikaci prací posouzení, zda se jedná o práce v kódu CZ-CPA 41 – 43. Daná klasifikace bude vyjádřena v objednávce či smlouvě (není nutno vyplňovat přímo kód, je dostačující uvedení, zda se o příslušné plnění jedná či nikoliv).

4.4 Pokud se jedná o plnění v CZ-CPA 41-43 od plátce DPH, posoudí příslušný pracovník, zda příslušná oprava souvisí či nesouvisí s realizací ekonomické činnosti MČ. V případě nejasností je povinen situaci zkonzultovat s hlavní účetní.

Ve vazbě na výše uvedené musí objednávka či smlouva vždy obsahovat prohlášení MČ, zda se jedná o plnění naplňující podmínky § 92a) Zákona či nikoliv a zda DPH má být přiznávána dodavatelem či objednatelem. V příloze této směrnice jsou uvedeny příslušné vzory objednávek.

5. Povinnosti ve vztahu k dotacím

V případě, že MČ žádá o dotaci a součástí žádosti je také prohlášení o tom, zda z dané akce je možné či není možné uplatňovat odpočet DPH, musí být tento aspekt před podáním žádosti o dotaci projednán s vedoucí finančního odboru. Za tímto účelem je daný pracovník (zpravidla odbor majetkový) povinen připravit krátkou tabulkou, kde bude uvedeno:

- předpokládaný celkový rozpočet akce a předpokládaná výše dotace,
- označení dotačního titulu, o který je žádáno,
- označení výdajů, které již na akci byly vynaloženy (přípravné a projektové práce ...),
- popis předpokládaného způsobu využívání,
- vymezení případných majetkoprávních omezení v nakládání s daným majetkem (lze odkazem na podmínky ...) včetně lhůt, které je nezbytné dodržet.

Jednotlivé podklady je povinen příslušný pracovník předat vedoucí finančního odboru nejpozději 10 pracovních dní před podáním žádosti o dotaci.

6. Odpočty DPH

Nárok na odpočet daně má MČ, pokud přijatá zdanitelná plnění použije pro uskutečnění své ekonomické činnosti Ve vazbě na ustanovení § 72 - § 78 byla stanovena následující pravidla pro realizaci odpočtu DPH:

a) odpočet DPH v plné výši – odpočet DPH je aplikován u všech vstupů, pokud je to podle zákona o DPH možné a to bez ohledu na částku (t.č. pronájem Semilassa, koupaliště Křižíkova)

b) odpočet DPH v krácené výši koeficientem MČ neprovádí, protože koeficient pro město Brno nebyl stanoven

c) Odpočet DPH v poměrné výši – v případě odpočtu DPH bude postupováno následujícím způsobem:

Pokud se objevuje jasná souměřitelná jednotka – bude provedeno poměrné krácení ve vazbě na tuto souměřitelnou jednotku – tento postup bude prováděn např. u publikací určených prodeji a to v poměru kusy určené k prodeji / (kusy určené k prodeji + kusy určené k bezplatnému použití). Stejným postupem také bude řešen nákup propagačních předmětů částečně používaných pro prodej a částečně používaných pro propagační účely. Poměrným způsobem bude uplatněn odpočet u kuchyně s jídelnou pro důchodce a dále u Královopolských listů. U pronájmů poměr ploch pronajatých plátcům / plátcům + neplátcům daně. Další odpočet DPH bude v těchto případech aplikován pouze v případě, že měsíční výsledné DPH k odpočtu po poměrném krácení je vyšší než 500 Kč.

Hlavní účetní je oprávněna (nikoliv však povinna) limity uvedené výše v jednotlivých případech snížit.

7. Karty majetku

Pokud byl uplatněn odpočet DPH z dlouhodobého majetku, je pracovník odpovědný za evidenci majetku povinen tuto skutečnost vyznačit do karty majetku.

Součástí tohoto vyznačení bude:

a) způsob uplatnění odpočtu DPH (plný, poměr, koeficient, kombinace poměr-koeficient)

b) rok, ve kterém byl odpočet uplatněn

c) seznam došlých faktur, kterých se uplatnění odpočtu DPH týkalo (čísla DF).

Dále bude na kartu dlouhodobého majetku vyznačeno, zda byly provedeny úpravy v odpočtu DPH z důvodů uvedených v § 78 Zákona .

8. Evidence pro účely DPH

8.1 Zápis do knihy došlých faktur u faktur za stavební a montážní práce

Do knihy došlých faktur (KDF) jsou zaevidovány všechny faktury, které MČ obdržela a to tak, že přes podatelnu úřadu průběžně faktury, které likvidují jednotlivé organizační jednotky ÚMČ.

Faktury na práce nebo služby zajišťované prostřednictvím obchodních společností u plátců DPH jsou odevzdávány průběžně a to včetně košilky (vyplněný platební poukaz), doložené výpočtem výše DPH a opatřené příslušnými podpisy.

Zápis do knihy došlých faktur (KDF) bude členěn na samostatné číselné řady podle obchodní společnosti (Ager, Šimek) a ÚMČ, a to s náležitostmi, které požaduje správce daně.

8.2 Kódování pro účely DPH (záznamové jednotky)

Pro účely zachycení v rámci přiznání k DPH a naplnění souvisejících evidenčních povinností organizace používá záznamové jednotky stanovené MMB.

8.3 Pravidla účtování na účtech

Pro účely DPH je vyčleněn účet 343 a je rozčleněn do analytik dle účetního rozvrhu stanoveného pro daný rok magistrátem města.

Neuplatněné DPH z poměrného krácení podle § 75 Zákona se účtuje přímo na příslušný majetkový či nákladový účet. Případné vypořádání odpočtu DPH na konci roku a další případné úpravy vyplývající z § 78 Zákona jsou účtovány již na účtu 549.

9. Vybrané povinnosti jednotlivých útvarů

Pro zajištění řádného vyplnění přiznání k DPH a splnění daňových povinností MČ je stanoveno následující:

9.1 Povinnost přiznat daň a odvést daň za ekonomické činnosti podle § 5 a podle Přílohy č. 3 Zákona

Odpovědní pracovníci (předepisovatelé příjmů) organizačních jednotek zajistí **označení příjmů z ekonomické činnosti v předpisu záznamovou jednotkou a to průběžně.** Stejným způsoben jsou označovány příjmy osvobozené.V případě nového typu příjmu, takového který není do systému předpisů prozatím zaveden, zajistí doplnění záznamové jednotky odpovídající příslušné sazbě daně k danému kódu v systému Radní (Vera).

Finanční odbor provádí denní párování plateb a předpisů a měsíčně uzavírá předpisy i platby. Odpovědná pracovnice na evidenci příjmů předává k zaúčtování přijaté platby denně. Předpisy, s uvedením záznamové jednotky, předává k zaúčtování na účtárnu měsíčně, tyto potom vstupují do daňového přiznání.

9.2 Uplatnit odpočet daně

Možnost uplatnit daň na vstupu je řešena v bodu 6 této organizační směrnice. Daňové doklady k odpočtu daně jsou součástí účetního případu a jsou zpracovávány průběžně při likvidaci faktur. U opakovaných případů, kdy je uplatněn odpočet poměrově (obědy z kuchyně) je doklad vystaven měsíčně. Daňové doklady k odpočtu daně vstupují do daňového přiznání.

9.3 Přenesení daňové povinnosti

Přenesení daňové povinnosti je řešeno v bodu č.4 této organizační směrnice. Osoby odpovědné za účetní případ (příkazci) za organizační jednotky ÚMČ jsou povinni sjednat den uskutečnění zdanitelného plnění tak, aby byli schopni zpracovat přijaté faktury (daňové doklady) do konce měsíce, kdy nastal den uskutečnění daňového případu .

V případě, že daňový doklad je v pořádku a je zapsaný do KDF, ale nebyla v tomtéž měsíci provedena (odepsána z účtu MČ) úhrada za přijaté plnění, bude příslušným způsobem o plnění účtováno. Za tím účelem vystaví odpovědná osoba, která vede KDF, seznam neuhrazených faktur spadajících do režimu přenesení daňové povinnosti a to do 5. dne následujícího měsíce.

9.4 Vedlejší hospodářská činnost – správa bytů

Podklady týkající se vedlejší hospodářské činnosti – obecní byty ve vazbě na DPH zpracují obchodní společnosti vykonávající správu majetku na základě mandátní

smlouvy nejpozději do 3. pracovního dne následujícího měsíce. Záznamní povinnost v těchto případech vede finanční odbor ÚMČ.

Podkladem k dani se rozumí:

- měsíční předpis příjmů v členění na osvobozené plnění a plnění s DPH,
- daňové doklady týkající se přenesení daňové povinnosti včetně košilky a výpočtu DPH,
- vyúčtování poskytnutých záloh,
- seznam zapsaných a neuhrazených faktur v režimu přenesení daňové povinnosti, které budou hrazeny v následujícím měsíci

9.5 Úhrada daně

Na základě zpracovaného měsíčního daňového přiznání provádí finanční odbor úhradu daně jednorázově podle metodiky MMB a to převodem na účet Statutárního města Brna.

10. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato organizační směrnice nabývá účinnosti od 1.1.2012

10.2 Touto směrnicí se ruší vzor platebního poukazu z roku 2004, tvořící přílohu směrnice 30/2003

10.3 Tato organizační směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému úřadu.

10.4 Organizační směrnici schválila Rada MČ dne: 9.1.2012 usnesením číslo: 12RMim10/3

Objednávka č:

Objednatel: Statutární město Brno
Dominikánské nám. 1
601 67 Brno
IČ: 44992785
DIČ: CZ44992785

Doručovací adresa: Úřad městské části
Brno – Královo Pole
Palackého tř. 59
612 93 Brno – Královo Pole

Dodavatel: .....
.....
IČ:
DIČ

Vymezení předmětu prací:

Kód CZ-CPA 41 – 43 číslo:

Předpokládaná cena:

Termín zahájení prací:

Termín dokončení prací

Vystavení a splatnost dokladu: do 7 dní po předání prací dle předávacího protokolu, splatnost do 14 dní od vystavení dokladu

Objednatel prohlašuje, že předmět plnění **není používán k ekonomické činnosti** a ve smyslu informace GFŘ a MF ČR ze dne 9.11.2011 nebude pro výše uvedenou dodávku aplikován režim přenesení daňové povinnosti podle § 92 a) zákona o DPH

nebo

Objednatel prohlašuje, že předmět plnění **je zcela, nebo částečně používán k ekonomické činnosti** a ve smyslu informace GFŘ a MF ČR ze dne 9.11.2011 bude pro výše uvedenou dodávku aplikován režim přenesení daňové povinnosti podle § 92 a) zákona o DPH

V Brně:

Podpis příkazce:

.....	.....	.....
Razítko útvaru ÚMČ Brno - Královo Pole	Číslo faktury podle podatelny ÚMČ	Číslo účetního dokladu

PLATEBNÍ POUKAZ

ORJ	ODDÍL §	POLOŽKA	Č.ŘÁDKU	ÚZ	PAP	IČ
--------	----------	----------	--------	-------	--------	----------

Vyplaťte částku Kč: ..... Hotově/ Převodem* Dobropis Kč:.....

Slovy :.....

jako Zálohu/ Platbu* z účtu městské části číslo :.....

předmět plnění .....

příjemce platby :.....

jeho adresa .....

jeho bankovní spojení .....

variabilní symbol .....konstantní symbol.....specifický symbol.....

U realizované akce platí přenesení daňové povinnosti: příkazce je povinen zkontrolovat sazbu daně a na obdrženém daňovém dokladu doplnit výši daně, která může být zaokrouhlená na celé koruny.

Výpočet DPH:

Základ daně v Kč .....

sazba daně základní 20%, tj. .....Kč snížená 14%, tj. .....Kč

Datum a podpis příkazce: .....

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Za správnost věcnou (jméno, podpis, datum .....

Záznam o předběžné řídící kontrole ve fázi před vznikem závazku je přiložen/ uložen*:

Výdaj schvaluje správce rozpočtu a hlavní účetní ORJ .....

(jméno, podpis, datum)

Výdaj schvaluje

příkazce operace - osoba odpovědná za účetní případ .....

(jméno, podpis, datum)

Pokračování účetního dokladu číslo:.....

Účtovací předpis :

MD.....

DAL .....

MD.....

DL .....

MD.....

DAL .....

MD.....

DAL .....

Zaúčtoval, dne:

*) Nehodící se škrtněte

ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI MĚSTA BRNA
BRNO - KRÁLOVO POLE
Palackého tř. 59, Brno – Královo Pole

Brno 1. 2. 2012

Dodatek číslo 1
Organizační směrnice č.: 65 /11
k DPH

[redacted]
tajemník ÚMČ Brno - Královo Pole

Zpracovala:
[redacted]

3

Dodatek č.1 k organizační směrnici č.65/11 k DPH se vydává na základě pokynu Odboru rozpočtu a financování Magistrátu města Brna ze dne 16.1.2012, ze kterého vyplývá, že město Brno nebude respektovat společnou Informaci Generálního finančního ředitelství a Ministerstva financí k režimu přenesení daňové povinnosti na DPH ve stavebnictví - § 92 e) zákona č.235/2004 Sb. o DPH v platném znění a **bude aplikovat mechanismus přenesení daňové povinnosti na všechny dodávky stavebních a montážních prací odpovídajících číselnému kódu klasifikace produkce CZ-CPA 41 – 43 od poskytovatelů, kteří jsou plátci DPH.**

A. Vypouští se text odstavce 4.4 a text odstavce 4.3 se doplňuje takto (tištěno tučně):

4.3 V případě, že dodavatel je plátcem DPH, provede za každou ORJ pracovník odpovědný za klasifikaci prací posouzení, zda se jedná o práce v kódu CZ-CPA 41 – 43. Daná klasifikace bude vyjádřena v objednávce či smlouvě (není nutno vyplňovat přímo kód, je dostačující uvedení, zda se o příslušné plnění jedná či nikoliv). **Pokud se jedná o plnění v kódu CZ-CPA 41 – 43 bude vždy aplikován mechanismus přenesení daňové povinnosti v souladu s ustanovením § 92 e) zákona č. 235/2004 Sb. o DPH v platném znění.**

B. Ostatní ustanovení organizační směrnice se nemění.

Tento dodatek č. 1 k Organizační směrnici č. 65/11 schválila Rada MČ dne 13. 2. 2012 usnesením číslo 12R18/29 a nabývá účinnosti dnem 14. 2. 2012.

ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI MĚSTA BRNA
BRNO - KRÁLOVO POLE
Palackého tř. 59, Brno – Královo Pole

Brno 18. 2. 2013

Dodatek č. 2

k Organizační směrnici č.: 65 /11

k DPH

přijatý v důsledku technické novely zákona o DPH č. 502/2012 Sb.

[redacted]
tajemník ÚMČ Brno - Královo Pole

Zpracovala:
[redacted]

5

Dodatek číslo 2 k organizační směrnici 65/11 se vydává za účelem zapracování změn vyplývajících ze zákona č. 502/ 2012 Sb. kterým se mění zákon č. 235/ 2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

Ustanovení odstavce 2.2 se nahrazuje tímto textem (změna je tučně):

2.2 Náležitosti daňových dokladů

Kromě záležitostí uvedených výše jsou osoby odpovědné za účetní případ povinny u došlých faktur vystavených plátci DPH kontrolovat:

a) zda doklad odpovídá náležitostem podle § 26 až § 34 Zákona, zejména pak § 29 Zákona - úplné jméno příjemce (Statutární město Brno, Dominikánské nám.1, zasílací adresa ÚMČ Brno – Královo Pole, Palackého tř. 59) a správné DIČ města Brna, označení osoby, která uskutečňuje plnění, jeho DIČ, evidenční číslo daňové dokladu, rozsah a předmět plnění, den vystavení daňového dokladu, den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, jednotkovou cenu bez daně a slevu není-li obsažena v jednotkové ceně, základ daně, sazbu daně, výši daně v české měně.

b) zda doklad obsahuje odkaz na ustanovení Zákona nebo jiný údaj uvádějící, **že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně,**

c) **zda daňový doklad obsahuje údaj „DAŇ ODVEDE ZÁKAZNÍK“ jedná-li se o přenesenou daňovou povinnost u stavebních nebo montážních prací dle § 92e) Zákona**

d) zda je fakturován základ daně v souladu se smlouvou /objednávkou

e) zda je fakturováno ke správnému dni uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) – zejména ve vazbě na dodání či poskytnutí služby, respektive ve vazbě na relevantní milníky ve smlouvě.

V případě zjištění nesprávností uplatní osoba odpovědná za účetní případ přiměřeně postup dle bodu 2.1.1 této směrnice se všemi souvisejícími povinnostmi.

Za odstavec 2.2 se doplňuje nový odstavec 2.3

2. 3 Elektronické daňové doklady

S použitím daňového dokladu v elektronické podobě musí souhlasit příkazce operace. Příkazce operace zajistí, aby daňový doklad v elektronické podobě byl zaslán na jeho úřední e-mailovou adresu popř. do datové schránky, následně daňový doklad vytiskne a v papírové podobě předá podatelně k zapsání do pošty = kniha došlých faktur. Další postup bude probíhat podle Organizační směrnice č.70/12 Zásad k zajištění úplnosti a průkaznosti vedení účetnictví.

Příkazce musí u daňového dokladu zajistit věrohodnost jeho původu, neporušenost jeho obsahu a jeho čitelnost ve smyslu § 34 Zákona.

Odstavec 4. Směrnice 65/11 včetně úpravy dle dodatku č.1 Směrnice 65/11 zní po úpravě takto:

Ve vazbě na ustanovení § 92a) Zákona a dále ve vztahu k informaci MFČR a GFŘ k problematice DPH je nutno řešit, zda by neměl být aplikován tento režim (od 1.1. 2012) pro konkrétní plnění u stavebních a montážních prací, kdy je MČ příjemcem plnění.

Ve vazbě na výše uvedené je dále stanoveno:

4.1 Stavební **a montážní** práce klasifikované v CZ-CPA 41 – 43 je oprávněn v souladu s platným rozpočtem MČ na dané období objednávat výhradně:

a) Odbor majetkový

b) Odbor veřejných služeb

c) Obchodní společnosti vykonávající správu majetku na základě mandátních smluv

Objednání z jakéhokoliv jiného objednávkového místa je nepřípustné, pokud takováto výjimka nebude předem projednána s vedoucí finančního odboru.

4.2 Před každým objednáním (uzavřením smlouvy) bude prověřeno, zda dodavatel prací je či není plátcem DPH. Pokud by byl dodavatel neplátcem DPH, dále nemusí být tato záležitost řešena.

4.3 V případě, že dodavatel je plátcem DPH, provede za každou ORJ pracovník odpovědný za klasifikaci prací posouzení, zda se jedná o práce v kódu CZ-CPA 41 – 43. Daná klasifikace bude vyjádřena v objednávce či smlouvě (není nutno vyplňovat přímo kód, je dostačující uvedení, zda se o příslušné plnění jedná či nikoliv). **Pokud se jedná o plnění v CZ-CPA 41-43 od plátce DPH, bude vždy aplikován mechanismus přeneseni daňové povinnosti v souladu s ustanovením §92 e) zákona č. 235/2004 Sb. o DPH v platném znění..**

Ve vazbě na výše uvedené musí objednávka či smlouva vždy obsahovat prohlášení MČ, že se jedná o plnění naplňující podmínky § 92a) Zákona.

Pokud plátce, který uskuteční v souvislosti s poskytnutím stavebních nebo montážních prací zdanitelné plnění *související* s těmito pracemi, použije k tomuto zdanitelnému plnění režim přenesení daňové povinnosti a plátce, pro kterého byly tyto práce poskytnuty doplní v evidenci pro účely DPH výši daně – má se za to, že toto zdanitelné plnění podléhá režimu přenesené daňové povinnosti.

Zařazuje se nový odstavec :

4a) Nespolehlivý plátce

S účinností od 1.1.2013 je v § 106a) Zákona zaveden institut nespolehlivého plátce. Bližší informace k tomuto institutu byly vydány Generálním finančním ředitelstvím dne 4.1. 2013 (v příloze). V případě, že dodavatel se stane nespolehlivým plátcem tzn., že bude Finančním úřadem vydáno rozhodnutí o přidělení statusu nespolehlivého plátce a toto bude zveřejněno v registru plátců na internetové adrese MF ČR (viz přílohu) stává se plátcem DPH příjemce plnění – ručitel - tedy MČ a to bez ohledu na to, že DPH bylo již zaplaceno na účet dodavatele.

Za účelem eliminace rizika ručení je proto nutno ověřovat spolehlivost dodavatele, zejména u plnění nepodléhajícím režimu přenesení daňové povinnosti. Osoby odpovědné za účetní případ, to je příkazci operací proto ověří spolehlivost :

- před uzavřením smlouvy a o ověření spolehlivosti učiní písemný záznam na doklad k řídící kontrole

- při vypracování platebního poukazu a o ověření spolehlivosti učiní písemný záznam přímo na Platební poukaz nebo na doklad k řídící kontrole.

- pokud nedojde k úhradě faktury do 5 dnů od vypracování Platebního poukazu (od posledního ověření účtu dodavatele příkazcem) provede ověření opakovaně finanční odbor o čemž učiní záznam na Platební poukaz.

4a) 1 Které dodavatele ověřovat

Ověřováni musí být všichni dodavatelé, plátci DPH, vybraní pro obchodní vztah k MČ . Nemusí být ověřováni dodavatelé s celostátní působností jako je např. telekomunikace, dodavatelé plynu, elektřiny a vody atp.

4a) 2 Způsob ověření

Spolehlivost dodavatele zboží nebo služeb jako plátce DPH bude ověřována nahlédnutím do registru plátců MF ČR, zda nebylo vydáno rozhodnutí o nespolehlivosti a dále ověřením bankovního spojení, které musí být rovněž zveřejněno v registru plátců DPH. Ověřování nahlížením do registru plátců DPH bude aktuální od 1.4.2013.

4a) 3 Smluvní zajištění před ručením ve smyslu § 108 a) Zákona

Při uzavírání smluv na dodávku služeb nebo zboží bude uplatněn způsob ověření viz výše. Pro další zajištění musí smlouvy obsahovat předběžný souhlas dodavatele s úhradou DPH městskou částí přímo na účet příslušného finančního úřadu pro případ, kdy by se dodavatel stal nespolehlivým plátcem daně.

Závěrečná ustanovení

Tento dodatek č. 2 k Organizační směrnici č. 65/11 schválila Rada MČ Brno – Královo Pole dne: 6.3. 2013 usnesením č: 13R42/71 a nabývá účinnosti od 7.3.2013.

Příloha č.1 k dodatku č.2 OS 65/11

GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1
Sekce metodiky a výkonu daní
Odbor nepřímých daní

V Praze dne 4.1.2013
č.j.: 101/13-121002-506729

Informace GFŘ

k aplikaci §106a zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (nespolehlivý plátce) a souvisejících ustanovení

S účinností od 1.1.2013 zákon č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH") obsahuje ustanovení § 106a, které stanoví podmínky pro aplikaci nového právního institutu tzv. nespolehlivého plátce. Tento institut, zejména v kombinaci s §109 odst. 3 zákona o DPH, by měl primárně sloužit jako efektivní nástroj v boji proti únikům v oblasti DPH.

1. Za závažná porušení plnění povinností plátce pro účely aplikace institutu nespolehlivého plátce se považují situace kdy:

a) Dochází k ohrožení veřejného zájmu na řádném výběru daně z přidané hodnoty, neboť plátce porušil své zákonem stanovené povinnosti, což mělo za důsledek vyměření daně podle pomůcek nebo doměření daně podle pomůcek oproti poslední známé dani. K ohrožení veřejného zájmu dochází, pokud bude ve výše uvedených případech platebním výměrem vyměřena nebo doměřena daň z přidané hodnoty v minimální výši 500 tisíc Kč. Do výše minimální částky se nezahrnuje případné příslušenství daně.

Při rozhodování o nespolehlivosti plátce lze přihlížet výhradně k porušením plnění povinností nastalým v řízeních nebo v souvislosti s řízeními, která byla zahájena po 1.1.2013.

b) Dochází k ohrožení veřejného zájmu na řádném výběru daně z přidané hodnoty, neboť plátce se zapojil do obchodů, u kterých existuje odůvodněná obava, že z nich nebude uhrazena daň z přidané hodnoty, a proto správce daně po 1.1.2013 vydal u tohoto plátce zajišťovací příkaz, který nebyl ve lhůtě uhrazen.

c) Dochází k ohrožení veřejného zájmu na řádném výběru daně z přidané hodnoty, neboť u plátce je po dobu nejméně tří kalendářních měsíců po sobě jdoucích evidován kumulativní nedoplatek na dani z přidané hodnoty ve výši minimálně 10 mil. Kč bez příslušenství daně, a to z daňových povinností vyměřených, případně doměřených po 1.1.2013, a tento stav v době vydání rozhodnutí o nespolehlivém plátci trvá. Při rozhodování o nespolehlivosti plátce se v tomto případě za nedoplatek považuje neuhrazená částka daně ode dne uplynutí lhůty splatnosti, resp. náhradní lhůt splatnosti uvedené v platebním výměru.

Jednotlivá porušení plnění daňových povinností ve smyslu písmen a) až c) tohoto bodu posoudí správce daně vždy s ohledem na osobu plátce a jeho dosavadní zkušenosti s tímto plátcem. Správce daně při posuzování porušení plnění zákonných povinností vždy zohlední také objektivní důvody hodné zvláštního zřetele, které vedly k nesplnění zákonných povinností plátce. Může se jednat například o živelné pohromy, závažné zdravotní důvody, důvody vzniku platební neschopnosti či jiné objektivní překážky, které plátci bránily v řádném plnění daňových povinností.

2. Rozhodnutí o přidělení statusu nespolehlivého plátce
Rozhodnutí o tom, že plátce je nespolehlivým plátcem, vydá správce daně na základě posouzení porušení povinností jakož i dalších okolností vymezených v bodu 1) této informace. Skutková východiska a závěry tohoto posouzení uvede správce daně do odůvodnění svého rozhodnutí. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí a podané odvolání má odkladný účinek (§106a odst. 2 zákona o DPH). Nespolehlivým plátcem se proto plátce stane dnem nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.

Ve výjimečných případech se rozhodnutí o tom, že plátce je nespolehlivým, může stát vykonatelným (a plátce se pak podle něho stane nespolehlivým) již doručením tohoto rozhodnutí. Toto by nastalo v důsledku aplikace odst. 3 § 106a zákona o DPH, podle kterého správce daně může vyloučit odkladný účinek odvolání. Postup podle zmíněného ustanovení správce daně využije ve zcela výjimečných případech, kdy se plátce významně podílí na ohrožení veřejného zájmu řádného výběru daně.

Nestanoví-li zákon o DPH jinak (ust. §106a odst. 2 a 3 zákona o DPH), platí pro postup v odvolacím řízení obecná ustanovení §109 a násl. daňového řádu.

3. Rozhodnutí o změně statusu
Plátce, který se na základě rozhodnutí správce daně stal nespolehlivým plátcem, může podat ke správci daně žádost o vydání rozhodnutí, že již není nespolehlivým plátcem (dále jen „žádost"). Tuto žádost může plátce poprvé podat nejdříve po uplynutí 1 roku ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, kterým správce daně rozhodl o tom, že plátce je nespolehlivým plátcem.

Správce daně žádosti vyhoví a rozhodne, že již plátce není nespolehlivým plátcem, pokud plátce po dobu 1 roku závažným způsobem neporušil své povinnosti vztahující se ke správě daně (§106a odst.5 zákona o DPH), resp. pokud plátce nenaplnil žádnou ze skutečností vymezených v bodě 1.

Pokud plátce naopak nesplní výše zmíněnou podmínku uvedenou v ust. §106a odst. 5 zákona o DPH, správce daně žádost zamítne. Plátce pak může podat žádost znovu resp. opakovaně, vždy ale nejdříve po uplynutí 1 roku ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, kterým správce daně zamítl původní resp. předchozí žádost (§106a odst.4 písm.b) zákona o DPH).

4. Zdaňovací období nespolehlivého plátce
Plátce, který je podle pravomocného, resp. účinného rozhodnutí správce daně nespolehlivým plátcem, **se nemůže** ve smyslu ustanovení § 99a zákona o DPH **rozhodnout**, že jeho zdaňovacím obdobím pro příslušný kalendářní rok je kalendářní čtvrtletí.

5. Ručení za daň nezaplacenou nespolehlivým plátcem
Příjemce zdanitelného plnění ručí za nezaplacenou daň z tohoto plnění, pokud je v okamžiku jeho uskutečnění o poskytovateli zdanitelného plnění zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup skutečnost, že je nespolehlivým plátcem (§109 odst. 3 zákona o DPH).

Povinnost správce daně zveřejnit tímto způsobem informaci o tom, že plátce buď je nebo není nespolehlivým plátce vyplývá z ust. § 106a odst. 6 zákona o DPH. Informace je takto zveřejňována vedle dalších údajů z registru plátců na internetové adrese:
http://adisreg.mfcr.cz/cgi-bin/adis/idph/int_dp_prij.cgi?ZPRAC=FDPHI1&poc_dic=2

Pro možnost aplikace institutu ručení je rozhodující datum zveřejnění informace o tom, že plátce je nespolehlivým plátcem.

Eliminaci rizik ručení umožňuje §109a zákona o DPH (blíže též Informace GFŘ k institutu ručení podle §109 a §109a zákona o DPH ze dne 25.3.2011, č.j. 7688/11- 3210-010165).

[redacted]
ředitel sekce