

NA CO SI DÁT POZOR U VYÚČTOVÁNÍ ZÁLOHOVÝCH PLATEB

Každý vlastník jednotky je ze zákona povinen platit zálohy na plnění spojená nebo související s užíváním bytu neboli tzv. zálohy na služby. Osoba odpovědná za správu domu (zpravidla SVJ) má naproti tomu povinnost vlastníkům uhrazené zálohy vyúčtovat. Provést řádné vyúčtování přitom není vůbec jednoduchým úkolem a jakékoliv nedostatky mohou způsobit SVJ mnoho problémů. Níže následuje několik aspektů vyúčtování, které je vhodné při jejich zpracování mít na paměti.

Lhůta pro provedení vyúčtování

Zálohy na služby se vyúčtovávají vždy po uplynutí určeného zúčtovacího období. Ve většině případů je zúčtovacím obdobím kalendářní rok, je nicméně možné zvolit i jiné období. Uplynutím zúčtovacího období začíná běžet SVJ lhůta, ve které musí být vyúčtování provedeno a doručeno vlastníkům jednotek. Zákon stanoví maximální lhůtu 4 měsíců od skončení zúčtovacího období, ve které musí být vyúčtování předloženo vlastníkům. SVJ ale může stanovit lhůtu kratší. Není-li však stanoveno jinak a zúčtovacím obdobím je kalendářní rok, je SVJ povinno doručit vyúčtování vlastníkům vždy nejpozději do 30. 4. následujícího roku.

V případě, že SVJ stanovenou lhůtu nedodrží a vlastníkovi nebude vyúčtování doručeno včas, je SVJ povinno vlastníkovi zaplatit pokutu za prodlení. Pokuta je ze zákona stanovena na 50 Kč za každý započatý den prodlení. Shromáždění nicméně může rozhodnout o pokutě nižší než stanovené zákonem.

Vymáhání úhrady záloh

Povinnost zpracovat vyúčtování má dále vliv na možnost domáhat se po vlastníkovi úhrady záloh na služby, jestliže je (ať už z jakéhokoliv důvodu) neplatí. Po skončení zúčtovacího období, kdy je SVJ povinno služby vyúčtovat, se totiž již nemůže po vlastníkovi domáhat úhrady jednotlivých dlužných záloh, ale musí čekat na splatnost vyúčtování.

Splatnost přeplatku/nedoplatku

Cílem vyúčtování je vyrovnat mezi vlastníkem a SVJ vzniklý přeplatek či nedoplatek vlastníka na služby s ohledem na jím uhrazené zálohy. Od skutečně vynaložených nákladů na služby, které jsou stanoveným způsobem rozúčtovány na jednotlivé vlastníky, se v rámci vyúčtování odčítají vlastníkem uhrazené zálohy. Byly-li skutečné náklady připadajícího na konkrétního vlastníka vyšší než vlastníkem uhrazené zálohy, je tento vlastník povinen doplatit vzniklý nedoplatek. V opačném případě bude SVJ povinno vlastníkovi vrátit vzniklý přeplatek.

V návaznosti na výsledek vyúčtování musí být dále v rámci vyúčtování stanoven okamžik splatnosti vzniklého přeplatku či nedoplatku. Jestliže není rozhodnuto jinak, stanoví zákon, že ke splatnosti dojde 3 měsíce po uplynutí lhůty k doručení vyúčtování.

Pokud vlastník nesouhlasí se způsobem a obsahem vyúčtování, je oprávněn nejpozději do 30 dnů od doručení vyúčtování předložit SVJ námitky. SVJ je následně povinno vyřídit uplatněné námitky do 30 dnů od jejich doručení. Jestliže ale vlastník není uspokojen ani s vyřízením námitek a nepovažuje nadále provedené vyúčtování za řádné (tzn. v souladu s požadavky v právních předpisech), může se povinnosti SVJ předložit řádné vyúčtování domáhat soudně.

Skutečnost, že vyúčtování nebylo provedeno řádně, však vlastník zejména může použít jako důvod pro odmítnutí hradit vyčíslený nedoplatek. Ke splatnosti nedoplatku z vyúčtování je totiž nezbytné, aby vyúčtování bylo provedeno řádně. V opačném případě se na něj (co do jeho účinků) hledí, jako by nebylo provedeno vůbec. Nejjednodušším způsobem, jakým se tedy může vlastník vyhnout povinnosti hradit náklady na služby, je proto zpochybnit řádnost předloženého vyúčtování. Lze tedy SVJ doporučit, aby velmi dbalo na řádnost provedení vyúčtování, zejména aby obsahovalo veškeré nezbytné náležitosti a respektovalo stanovený způsob rozúčtování.

Řádnost vyúčtování

Pokud mají být splněny podmínky řádnosti vyúčtování, je třeba mít v prvé řadě postaveno najisto: i) jaké konkrétní služby jsou předmětem záloh a následně vyúčtování; ii) kdy a jakým způsobem shromáždění rozhodlo o výši záloh na služby; iii) z čeho vyplývá způsob rozúčtování jednotlivých služeb (právní předpisy, stanovy či rozhodnutí shromáždění).

Při rozhodování o výši záloh na služby bychom doporučili, aby se zápis ze shromáždění neomezil pouze na konstatování, že navrhnutá výše záloh na služby byla všemi přítomnými vlastníky schválena, ale aby schválená výše záloh byla vždy co nejvíce v zápise konkretizována.

Řádnost vyúčtování dále závisí na správném rozúčtování jednotlivých služeb. Celkové náklady na každou službu je třeba určitým způsobem rozdělit mezi vlastníky. Způsob rozúčtování jednotlivých služeb může být upraven ve stanovách nebo by o něm mělo být rozhodnuto na shromáždění. Některé způsoby rozúčtování vyplývají z právních předpisů (např. rozúčtování nákladů na vytápění a nákladů na společnou přípravu teplé vody pro dům) a nelze se od nich odchýlit. V ostatních případech je zpravidla na shromáždění, aby o způsobu rozúčtování rozhodlo. Neučiní-li tak, použije se způsob rozúčtování stanovený dispozitivně zákonem, případně, jestliže jde o službu, kterou zákon výslovně nezmiňuje, použije se způsob rozúčtování pro službu, která je předmětné službě nejbližší.

Podklady vyúčtování

Vzhledem k tomu, že vyúčtování obsahuje ve vztahu ke skutečným nákladům na služby pouze celkové náklady na jednotlivé služby připadajícího na konkrétního vlastníka či na celý dům, nemá vlastník možnost zkontrolovat, zda uvedená částka odpovídá částkám vyfakturovaným SVJ ze strany dodavatelů. Na základě písemné žádosti má proto vlastník právo nahlížet do podkladů pro provedení vyúčtování a pořizovat si z nich kopie. V návaznosti na tato oprávnění vlastníka a pro účely prokázání správnosti vyúčtování tedy doporučujeme, aby SVJ řádně uchovávalo veškeré podklady, ze kterých bylo při provedení vyúčtování vycházeno.