

A Dózsa Lakásszövetkezet

(Cg.11-02-000884 KSH száma: 10095760-6820-121-11 adószáma: 10095760-2-11
székhelye: 2800 Tatabánya, Réti út 95. fszt. 3.)

KINTLÉVŐSÉG-KEZELÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. október 1-étől

A Dózsa Lakásszövetkezet (a továbbiakban: Lakásszövetkezet) Igazgatósága a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 23. § (1) bekezdése, valamint az Alapszabály III.4.3.,4.8., IV.3.1.,3.2., valamint VII.6., 9. pontjának felhatalmazása alapján, figyelemmel a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Lakásszövetkezet kintlévőségeinek hatékony és szervezett behajtása érdekében a következő szabályzatot alkotja és azt a Lakásszövetkezet igazgatósága, munkaszervezete, jogi képviselője, valamint könyvelője részére kötelezővé teszi:

I.

Általános rendelkezések

1. A kintlévőségek fajtái:

- a) Közös költség
- b) Bérleti díj (saját tulajdonú lakások, illetve üzlethelyiségek, közös helyiségek bérleti díjai)
- c) egyéb követelések

2. Ha e szabályzat másként nem rendelkezik, a kintlévőségek kezelésével kapcsolatos döntések meghozatala az igazgatóság elnökének, akadályoztatása esetén az igazgatóság elnökhelyettesének, az adminisztratív feladatok ellátása a Lakásszövetkezet ügyintézőinek feladatkörébe tartozik.

3. A késedelmi kamaton felül a behajtással kapcsolatos minden egyéb költség is a hátralékos lakástulajdonost, garázstulajdonost, illetve lakásbérlet, bérlet terhel.

4. A behajtással kapcsolatos egyéb költségek:

- a) Igazgatóság elnöke által megküldésre kerülő felszólítás költségátalánya **10.000.-** forint
- b) Jelzálogjog bejegyzés és törlés ügyvédi munkadíja: **15.000.-** forint + ÁFA
- c) Jelzálogjog bejegyzés földhivatali eljárási díja: **12.600.-** forint
- d) Jelzálogjog törlésének földhivatali eljárási díja: **10.600.-** forint
- e) A fizetési meghagyás díja a követelés összegének 3%-a, de legalább **8.000.-** forint
- g) A végrehajtási eljárás költségei: minimum **8.000.-** Ft eljárási illeték, és a végrehajtási költség előleg és átalány, végrehajtási jog bejegyzésének díja, ingatlanokként 10.600.-Ft
- h) A fizetési meghagyásos és a végrehajtási eljárás az igazgatóság elnökének díja, amely a követelt összeg 5%-a, de legalább 20.000.-Ft.

5. A fizetési morál javítása érdekében a tartozókat a fenti költségekre külön fel kell hívni, a tájékoztatást a Fórumon meg kell adni, illetve a Lakásszövetkezet honlapján közzé kell tenni.

6. A bérleti díj és közös költségen, valamint ezek járulékos költségein kívüli egyéb követelések (pl. kártérítés) behajtására jelen szabályzat hatálya nem terjed ki.

II.

A követelések nyilvántartása

1. A Lakásszövetkezet valamennyi ingatlanról, azok tulajdonosairól nyilvántartást vezet, és a nyilvántartás alapján rögzítésre kerül naprakészen a közös költség előírás, a tartozások, illetőleg a tartozások érvényesítésével kapcsolatos intézés napi folyamata.

2. A Lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke (közgyűlési, illetve igazgatósági határozat alapján) előírja a közös költség, a hulladékszállítási díj, a bérleti díj és a lakbér összegét, és azokról az érintett lakástulajdonosokat, garázstulajdonosokat és bérlőket tájékoztatja.

3. A bérleti díj, a *lakbér* vonatkozásában a számla kiállítása, megküldése, átvétele az ügyintézők feladata.

A kintlévőségekről (a befolyó összegekről ugyancsak), naprakész nyilvántartást kell vezetni, akként, hogy a Lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke, az igazgatósági tagok, a felügyelőbizottság elnöke és tagjai, a Lakásszövetkezet könyvelője, illetőleg jogi képviselője azonnali és pontos információt kapjon a kintlévőségek összegéről.

4. Amennyiben a lakása értékesítése során a birtokba adást követő 8 napon belül a tulajdonos, eladó nem jelenti be a tulajdonosváltást, 50.000.- Ft -ot köteles fizetni. Ez a rendelkezés a lakásszövetkezeti kihirdetését követő 15. nap elteltével lép hatályba.

5. A bérleti díjat, a lakbért a közös költséget a tárgyhó 20. napjáig, a hulladékszállítási díjat a tárgynegyedév első hónap 15. napjáig kell megfizetni. A lakásbérlők a hulladékszállítási díj egy negyedév 1/3-ára eső díját a tárgyhónap 20. napjáig kötelesek megfizetni.

6. A fizetési határidő túllépése esetén a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerinti késedelmi kamatot kell megfizetni.

III.

A behajtási eljárás

1. Felszólítás

A felszólításokat a Pp. kézbesítési szabályainak megfelelően kell megküldeni, azaz a postai úton megküldött iratokat kézbesítettnek kell tekinteni, amennyiben a címzett az átvételt megtagadta, ha pedig a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át, akkor a második megkísérlést követő 5. munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni a felszólítást.

1.1 Felszólítás elektronikus levélben, illetve telefonon.

A kintlévőségek behajtása érdekében az elsődleges lépés a tartozó figyelmeztetése telefonon, illetőleg költségkímélés szempontjából elektronikus levél formájában.

E körben a lakásszövetkezettel jogviszonyban állók (lakásszövetkezeti tagok, nem tag tulajdonosok, lakásbérlők, helyiségbérlők) kötelesek elektronikus és telefonos elérhetőségüket rendelkezésre bocsátani, amennyiben ezzel nem rendelkeznek, ezt fel kell jegyezni.

Ezt a felszólítást a legalább 30.000.- Ft összegű közös költség, 5.000.-Ft garázs közös költség, illetve 5.000. Ft. összegű bérleti díj, 100.000.-Ft összegű lakbér, illetve 4.790.- Ft hulladék gazdálkodási díj tartozást felhalmozók esetében kötelező megtenni.

Amennyiben a tulajdonos a lakását úgy értékesíti, hogy fennmaradt közös költség tartozása, amely nem éri el a 30.000.- Ft-ot, a felszólítást ebben az esetben is kötelező megtenni.

1.2. Felszólítás írásban (elnöki felszólítás)

A legalább 30.000.- Ft közös költség, illetve 100.000.- Ft összegű lakbér tartozást, 5.000.- Ft garázs közös költség, 5.000.- Ft bérleti díj tartozást, 4.790.- Ft hulladék gazdálkodási díj tartozást felhalmozó, az értékesített lakás esetén a 30.000.- Ft-ot el nem érő közös költség tartozást hátra hagyó hátralékost az igazgatóság elnöke írásban szólítja fel a kötelezettség

teljesítésére. A hivatkozott elnöki felszólítás egyben a negyedéves értesítő a tartozások vonatkozásában. Az elnöki felszólításoknak, a tulajdonosok, illetve a bérlok részére történő kézbesítése, az ingatlanokhoz tartozó postai levélszekrényekbe történő elhelyezés útján, vagy postai kézbesítéssel valósul meg költségátalány felszámítása nélkül, viszont a közös költség a bérleti díj, lakbér, a hulladék gazdálkodási díj tartozások vonatkozásában 10.000. Ft. összegű díj felszámítása mellett, ha azok a fent meghatározott összegeket meghaladják. A felszólításban közölni kell a tartozás megfizetésének a módját (banki átutalás, házi pénztárba befizetés készpénzben, illetve bankkártyával).

2. Jelzálogjog bejegyzése

Amennyiben a felszólítás is eredménytelen, a hat hónapot meghaladó tartozás vonatkozásában jelzálogjog bejegyzés kerül az ingatlan nyilvántartásba.

Az igazgatóság nevében az Igazgatóság elnöke a fenntartási költség befizetésével **legalább hat hónapnak megfelelő hátralékba** került tag vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának vagy garáztulajdonának jelzáloggal való megterhelését **köteles elrendelni** a hátralék megfizetésének biztosítékául, amennyiben a jelzálogjog bejegyzésének a feltételei fennállnak. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése hat hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Az igazgatóság határozatát ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

Az igazgatóság határozatát a hátralékos tag, vagy a nem tag tulajdonos részére tértivevényes ajánlott levélként kell kézbesíteni, a határozatban a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást fel kell tüntetni.

Amennyiben a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos az igazgatóság határozatával nem ért egyet, annak kézbesítésétől számított 15 napon belül keresetet nyújthat be a lakásszövetkezettel szemben a Tatai Járásbíróságon.

A kereset nyújtására nyitva álló határidő jogvesztő, igazolási kérelemnek helye nincsen.

Keresetében a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos az igazgatósági határozat végrehajtásának felfüggesztését kérheti, azonban a kereset benyújtásának a jelzálogjog bejegyzése vonatkozásában halasztó hatálya nincsen.

Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az igazgatóság **nevében az Igazgatóság elnöke** a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba vagy ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

3. Fizetési meghagyás

3.1 Amennyiben az előző pontokban felsorolt behajtási cselekmények eredményre nem vezetnek, kivételt képez ez alól a jelzálogjog bejegyzése, abban az esetben kerül sor fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem benyújtására.

3.2 Az eljárás megindítása minden esetben egyedileg mérlegelendő.

3.3 **Az igazgatóság nevében az Igazgatóság elnöke** dönt arról, hogy kivel szemben kezdeményez fizetési meghagyás kibocsátása iránti eljárást.

3.4. A fizetési meghagyás díjköteles, a díja a követelés összegének 3%-a, de legalább **8.000,- Ft**, ehhez kapcsolódik az igazgatóság elnökének díja.

3.5 A tartozókat mindezen költségekre külön fel kell hívni. Az igazgatóság elnökének a díja, amennyiben az adós, illetve a kötelezett azt megfizeti, kifizetésre kerül az elnöknek célprémiumként.

4. Végrehajtási eljárás

Amennyiben a fizetési meghagyás jogerőre emelkedik és a tartozó a tartozását nem rendezi, végrehajtási eljárást kell ellene indítani.

A végrehajtási eljárás költségei a minimum **8.000,- Ft** eljárási illeték, az ehhez kapcsolódó, az igazgatóság elnökének díja és a végrehajtási költség előleg és átalány a végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint, illetve a végrehajtási bejegyzésnek eljárási díja.

IV.

A hátralék-felhalmozódás megelőzése

1. Év végi egyenlegértékesítés

A naptári évet követően, legkésőbb március 31. napjáig minden lakástulajdonosnak és bérlőnek év végi egyenlegértékesítőt kell küldeni, amely tartalmazza az adott évben befizetett összegeket és a hátralékot.

A Lakásszövetkezet honlapján a kintlévőségeket összességében, illetőleg házanként közzé kell tenni.

2. Hátralék-egyeztetés tulajdonosváltáskor

Az igazgatóság **nevében az Igazgatóság elnöke** a tag vagy nem tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltás, illetőleg a tag vagy nem tag időleges vagy állandó használati jogának átruházása esetén - a tag kérésére - köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról.

Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni. Az írásbeli nyilatkozat tartalmáért fennálló felelősségre a Ptk. szabályai az irányadók.

3. Hátralék kimutatás a tulajdonos kérésére

A lakástulajdonos, illetve a bérlő személyesen, írásban vagy meghatalmazott képviselője útján kérhet rá vonatkozó részletes hátralék-kimutatást, **de csak a negyedéves értesítés kézhezvételétől (kézbesítés napja) számított 30 napon túl és 60 napon belül.**

4. Személyes ügyintézés esetén

Hibabejelentés vagy más a lakásszövetkezetben történő személyes ügyintézés esetén a lakástulajdonost/bérlőt minden esetben tájékoztatni kell a hátralékáról, és behajtási eljárás költségeiről.

V.

Részletfizetés engedélyezése

Amennyiben a hátralékkal rendelkező lakás-, garázstulajdonos, illetve bérlő a tartozása, megfizetésére, beleértve az addigi eljárás költségeit is, a részletfizetés engedélyezését az igazgatóság elnökétől írásban kérelmezi, az igazgatóság elnöke egyedi elbírálás alapján részletfizetést engedélyezhet.

Részletfizetés engedélyezése esetén a hátralékos személlyel részletfizetési megállapodást kell kötni, amelyről az igazgatóság elnöke a soron következő igazgatósági ülésen tájékoztatást ad.

α) hátralék fennállása esetén követendő eljárás

A hátralék kiegyenlítésére részletfizetési kedvezményt igénylő adósokkal az alábbi szempontok szerint lehet megállapodást kötni:

- A részletfizetési megállapodás megkötésének feltétele, hogy adós - fizetési készségének bizonyítására - egy összegben fizesse meg a hátralék 25 %-át, szociális helyzetére tekintettel 15 %-át, valamint a Dózsa Lakásszövetkezet által megelőlegezett költségeket, díjakat a részletfizetési megállapodás aláírásával egy időben.
- A részletfizetési megállapodásban 12 hónapnál hosszabb törlesztési időt, csak anyagi- és szociális helyzetére tekintettel lehet engedélyezni.
- A részletfizetés alatt a tárgyhavi közös költséget/bérleti díjat is fizetni kell.
- 10.000.- Ft/hó összegnél alacsonyabb törlesztő részletekben megállapodni nem lehet.
- Felmondott részletfizetési megállapodás esetén új kérelem benyújtásakor nem lehet ugyanazon hátralékok tekintetében új megállapodást kötni. A felmondás hatályon kívül helyezésre kerülhet, ha a hátralékos teljesíti az elmaradt részleteket és tárgyhavi közös költséget, számlákat. Felbontott részletfizetési megállapodással érintett követelésekre azonnal fizetési meghagyást kell benyújtani.
- Megállapodás nélkül is el kell fogadni a befizetést, illetve az új megállapodás feltételévé tehető a korábbi megállapodással érintett hátralékok kifizetése.

β) A fizetési meghagyás kibocsátását követően igényelt részletfizetések elbírálása

A lakásszövetkezetnél vagy bíróság előtt igényelt részletfizetési kérelmet csak abban az esetben lehet jóváhagyni, ha adós egy összegben befizeti a házipénztárba a behajtási költségeket, a felszólítások díjait, az ügyvédi munkadíjat előjegyzett késedelmi kamatot.

A részletfizetési megállapodás egyéb feltételei megegyeznek az a) pontban felsoroltakkal.

c) A végrehajtási eljárás megindítását követően igényelt részletfizetések elbírálása

Részletfizetési megállapodás csak a végrehajtási eljárással érintett követelésre is köthető. Ebben az esetben a Dózsa Lakásszövetkezet, mint végrehajtás kérő a végrehajtási eljárás szünetelését kéri. A végrehajtási eljárás megszüntetését a Dózsa Lakásszövetkezet abban az esetben kéri, amennyiben az adós valamennyi, megelőlegezett költséget, díjat kifizetett és a végrehajtó is megfizeti a végrehajtó munkadíját, a jutalékot, költségátalányát.

Amennyiben a részletfizetési megállapodásban kötött feltételeket figyelmeztetés ellenére sem teljesíti, akkor a megállapodás felmondásra kerül.

VI.

Behajthatatlan követelések leírása

A követelések minősítésére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény az irányadó.

A követelések leírásáról, a Lakásszövetkezet könyvelőjének javaslatára, az igazgatóság előterjesztése alapján, a soron következő közgyűlés dönt.

A behajthatatlannak nyilvánított követeléseket a behajthatatlanná nyilvánítástól számított öt éven belül évente egy alkalommal (az utolsó negyedévben) felül kell vizsgálni, és ha az egészben vagy részben mégis kielégítést nyert azt az iratban jelölni kell és meg kell tenni a számviteli, ÁFA, társasági adó szabályok szerint szükséges intézkedéseket.

A behajthatatlan követelésekről nyilvántartást kell vezetni, amely legalább tartalmazza az alábbi adatokat:

- behajthatatlannak minősített és az eredmény terhére leírt követelést tartalmazó számla sorszámát, a kiállító nevét és adószámát,
- a vevő nevét és címét,
- a teljesítés időpontját,
- melyik év mérlegében számolta el eredmény terhére,
- a leírt tartozás összegét és annak ÁFA tartalmát.

A kintlévőség-kezelési szabályzatot az igazgatóság 2024. szeptember 18. napján megtartott ülésen a **3/2024 (IX.18.) IG** számú határozattal elfogadta és jóváhagyta.

A szabályzat 2024. október 1. napján lép hatályba.

Tatabánya, 2024. szeptember 18.



Páchl Tamás
az Igazgatóság Elnöke



