

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ķekavas nami” iekšējie noteikumi
“Parādu piedziņas kārtības noteikumi”

APSTIPRINĀTS
ar Valdes 2025.gada 20.oktobra
lēmumu Nr.1 (protokols Nr.11-2025)

SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

“Ķekavas nami”

Iekšējie noteikumi

Parādu piedziņas kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un
kapitālsabiedrību pārvaldības likuma
82. panta pirmo daļu

Ķekavā,
2025.gadā

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ķekavas nami” (turpmāk - Sabiedrība) iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) reglamentē parāda piedziņas veikšanas darba organizāciju Sabiedrībā.
2. Noteikumos lietotie termini:
 - **parāds** - maksājuma saistības, kas nav izpildītas tiesiskā darījumā vai tiesību aktā noteiktajā termiņā;
 - **parādnieks (Debitors)** - fiziska vai juridiska persona, kura tiesiskā darījumā vai tiesību aktā noteiktajā termiņā vai kārtībā nav izpildījusi maksājuma saistības, ko uzņēmusies ar tiesisku darījumu vai kas noteiktas normatīvajos aktos;
 - **parāda atgūšana** - ārpustiesas darbības, ko Sabiedrības vārdā sniedz parāda atgūšanas pakalpojuma sniedzējs;
 - **parāda atgūšanas pakalpojuma sniedzējs** - parāda atgūšanas pakalpojuma sniedzējs ir persona, kura savas komercdarbības vai profesionālās darbības ietvaros atgūst parādu kreditora vārdā vai uzdevumā, tai skaitā ved tiesvedību parāda piedziņai tiesā (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs);
 - **tiesvedība** - parāda piedziņa tiesā;
3. Par Noteikumos noteiktās informācijas atbilstību Sabiedrības grāmatvedības datiem attiecībā uz Debitoru atbild Sabiedrības Grāmatvedības nodaļa (turpmāk – Grāmatvedība).
4. Grāmatvedība uztur un regulāri aktualizē Debitoru reģistru.
5. Par Sabiedrības sniegto pakalpojumu fiziskai un juridiskai personai izrakstīto rēķinu apmaksu, līgumsaistību izpildi un parāda fakta konstatāciju, debitoru uzskaiti, nokavējuma procentu, līgumsodu aprēķinu, kā arī par darbu ar Debitoriem finanšu līdzekļu atgūšanai Sabiedrības interesēs, atbild Sabiedrības Grāmatvedība.
6. Grāmatvedība rēķinu nosūtīta uz klienta E-adresi vai pa tiešo klienta grāmatvedības programmā kā e-rēķinu vai arī pa pastu.

II. PARĀDA ATGŪŠANAS PROCESS

7. Reizi gadā – pēc stāvokļa uz 1. janvāri, Grāmatvedība un Pakalpojuma sniedzējs veic Debitoru parādu salīdzināšanu Debitoru lietās. Veicot Debitoru parādu salīdzināšanu un pārbaudot piedziņas lietas, tiek izvērtētas piedziņas turpināšanas iespējas. Ja piedziņas turpināšana nav iespējama vai ir ekonomiski neizdevīga, Grāmatvedība sadarbībā ar Sabiedrības juristu rakstiski sniedz priekšlikumu, sagatavo Sabiedrības valdes lēmuma projektu par Debitora parāda norakstīšanu.
8. Grāmatvedība, lai konstatētu Sabiedrības izrakstīto rēķinu apmaksu un līgumsaistību izpildi, līdz katra mēneša 15.datumam (vai pirmajā darba dienā pēc 15. datuma) kontrolē, analizē un apkopo informāciju par Debitoriem, kuru maksājumu izpildē ir kavējums.
9. Grāmatvedība, konstatējot, ka Debtors nav veicis iepriekšējā mēneša Sabiedrības sniegtā pakalpojuma rēķina apmaksu, grāmatvedības sistēmā izveidojot kārtējo rēķinu Debitoram uz tā automātiski ģenerē atgādinājumu “Atgādinām, ka Jūs neesat veicis iepriekšējā rēķina apmaksu”, kuru nosūta Debitoram.

10. Grāmatvedība, konstatējot, ka Debitors 2 (divus) mēnešus pēc kārtas nav veicis Sabiedrības sniegto pakalpojumu rēķinu apmaksu, grāmatvedības sistēmā izveido kārtējo rēķinu Debitoram un vienlaikus ar kārtējo rēķinu sagatavo brīdinājumu par parāda samaksu (Pielikums), kurus nosūta Debitoram.
11. Ja Debitors brīdinājumā norādītajā termiņā un apmērā parādu Sabiedrībai nav samaksājis, tad Grāmatvedība elektroniskā veidā sagatavo visu nepieciešamo informāciju (Debitora līgums, rēķini, brīdinājums u.c. dokumentus) parāda piedziņai no Debitora un nosūta tos Pakalpojuma sniedzējam.
12. Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā ceļ prasību tiesā par parāda piedziņu:
 - 12.1. vienkāršotās procedūras lietā (maksājumu kopsumma prasības iesniegšanas dienā nepārsniedz 2500.00 euro (divi tūkstoši pieci simti eiro, 00 centi);
 - 12.2. vispārējās tiesvedības kārtībā.
13. Ja ārpustiesas ceļā 3 (trīs) mēnešu laikā no brīža, kad Sabiedrība nodevusi informāciju par Debitoru Pakalpojuma sniedzējam, parādu no Debitora atgūt nav izdevies, tad Pakalpojuma sniedzējs vēršas tiesā ar pieteikumu par saistību piespiedu izpildi brīdinājuma kārtībā, to noformējot atbilstoši Ministru kabineta apstiprinātajam paraugam, izņemot šādus gadījumus:
 - 13.1 ja Sabiedrībai un Pakalpojuma sniedzējam nav zināma parādnieka deklarētā dzīvesvieta vai dzīvesvieta;
 - 13.2 ja Sabiedrības un Pakalpojuma sniedzēja rīcībā ir informācija, ka parādnieka deklarētā dzīvesvieta, dzīves vieta, atrašanās vieta vai juridiskā adrese nav Latvijas Republikā;
 - 13.3 ja Sabiedrības pieprasītais līgumsods pārsniedz 10 % (desmit procentus) no galvenā parāda summas;
 - 13.4 ja Sabiedrības pieprasītie procenti pārsniedz galvenā parāda summu;
 - 13.5 ja parādnieka parāda summa pārsniedz 15 000 euro (piecpadsmit tūkstoši eiro un 00 centi);
 - 13.6 par parādnieka (parādnieku) solidārām maksājuma saistībām.
14. Valsts nodevu, kas saistītas ar prasību celšanu tiesā šo Noteikumu 12.1. punktā noteiktajā gadījumā, apmaksu veic Pakalpojuma sniedzējs.
15. Ja parādnieks brīdinājumā noteiktajā termiņā nav iesniedzis iebildumus, tiesa 7 (septiņu) dienu laikā no iebildumu termiņa izbeigšanās dienas pieņem lēmumu par pieteikumā norādītās maksājumu saistības piespiedu izpildi un tiesas izdevumu piedziņu, kuru tiesa trīs dienu laikā nosūta parādniekam. Gadījumā, ja Parādnieks tiesas pieņemto lēmumu nav labprātīgi izpildījis, tad Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā 10 dienu laikā tiesas spriedumu iesniedz Sabiedrības valdei - lēmuma pieņemšanai par tiesas sprieduma nodošanu zvērinātam tiesu izpildītājam piespiedu izpildei saskaņā ar tiesas sprieduma izpildes noteikumiem.
16. Pakalpojuma sniedzēja sniegtā pakalpojuma par saistību piespiedu izpildi brīdinājuma kārtībā apmaksu Pakalpojuma sniedzējam veic 10 (desmit) dienu laikā, kad Pakalpojuma sniedzējs Sabiedrībā ir iesniedzis:
 - 16.1. atskaiti par iepriekšējā mēnesī iesniegto (iesniegtajiem) saistību piespiedu izpildes brīdinājumu (brīdinājumiem) tiesā un apmaksātajām valsts nodevām;
 - 16.2. apliecinājumu par katru iepriekšējā mēnesī iesniegto saistības piespiedu izpildes brīdinājumu tiesā;

- 16.3. valsts nodevu maksājuma apliecināšanu dokumentu par katru iepriekšējā mēnesī iesniegto saistības piespiedu izpildes brīdinājumu tiesā;
17. Ja Pakalpojuma sniedzējs ir vērsies tiesā ar pieteikumu par saistību piespiedu izpildi brīdinājuma kārtībā un tiek konstatēti šādi apstākļi:
- 17.1. Pakalpojuma sniedzēja pieteikumā ir ietverta norāde par brīdinājuma izsniegšanu parādniekam ar tiesu izpildītāja starpniecību un tiesu izpildītājs vai viņa palīgs tiesā nav iesniedzis aktu par brīdinājuma piegādi parādniekam vai nav iesniedzis aktu par parādnieka atteikšanos saņemt brīdinājumu;
- 17.2. parādnieks iesniedzis iebildumus pret maksājuma saistības pamatotību, tad Pakalpojuma sniedzējs ceļ prasību vispārīgās prasības tiesvedības kārtībā.
18. Valsts nodevu, kas saistītas ar prasību celšanu tiesā šo Noteikumu 16.2. punktā noteiktajā gadījumā, apmaksu veic Sabiedrība. Valsts nodevu maksājuma apliecināšanu dokumentus Pakalpojuma sniedzējam nosūta Grāmatvedība.
19. Pakalpojuma sniedzēja sniegtā pakalpojuma par prasības celšanu par parāda piedziņu vispārīgās prasības tiesvedības kārtībā apmaksu veic 10 (desmit) dienu laikā, kad Pakalpojuma sniedzējs Sabiedrībā ir iesniedzis:
- 19.1. atskaiti par iepriekšējā mēnesī iesniegto (iesniegtajām) un celto (celtajām) prasību (prasībām) vispārējā tiesvedības kārtībā - lietās par parāda piedziņu tiesā no parādnieka (parādniekiem);
- 19.2. apliecinājumu par katru iepriekšējā mēnesī iesniegto vispārējās tiesvedības kārtībā celto prasību par parāda piedziņu no parādnieka.
20. Ja parādnieks piekrīt parāda samaksu veikt notariālā kārtībā noslēdzot notariālo vienošanos, Pakalpojuma sniedzējs organizē notariālā akta noslēgšanu ar parādnieku. Notāra pakalpojuma izmaksas sedz parādnieks.

III. PARĀDU NORAKSTĪŠANAS KĀRTĪBA

21. Parāda norakstīšanu veic šādos gadījumos:
- 21.1. fiziskas personas nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādu;
- 21.2. ja no zvērināta tiesu izpildītāja saņemts lēmums par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;
- 21.3. ja uzņēmums ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra un ja iestājas prasību tiesību noilgums;
- 21.4. ja ir pagājis parāda piedziņas iespējamības termiņš (saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām) - 10 (desmit) gadi;
- 21.5. ja parādnieks atzīts par maksātnespējīgu.
22. Jautājumu par parāda norakstīšanu ierosina Grāmatvedība. Grāmatvedība sadarbībā ar juristu sagatavo lēmuma projektu izskatīšanai Sabiedrības valdes sēdē.
23. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu fiziskai personai viņas nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādu, sagatavo, ņemot vērā:
- 23.1. Ķekavas novada pašvaldības dzimtsarakstu nodaļas izsniegtu izziņu par personas miršanas reģistrāciju vai tiesas nolēmumu par viņa atzīšanu par mirušu (kopija);

- 23.2. informāciju par parāda piedziņas nelietderīgumu, kas sastāv no zemes grāmatu datiem par personai reģistrētiem īpašumiem un Ceļu satiksmes drošības direkcijas datiem par personai reģistrētiem transportlīdzekļiem.
24. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu, ja parāda piedziņa nav iespējama, sagatavo, ņemot vērā informāciju par parāda piedziņas procesu, zvērināta tiesu izpildītāja lēmumu par izpildu lietas izbeigšanu.
25. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu, ja debitors ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra un ja iestājas prasību tiesību noilgums, sagatavo, ņemot vērā:
- 25.1. informāciju par kreditora prasības iesniegšanu maksātnespējas procesa administratoram, maksātnespējas gaitu;
- 25.2. publikācijas izdruku no Latvijas Republikas oficiālā izdevuma “Latvijas Vēstnesis” oficiālās mājaslapas par uzņēmuma izslēgšanu no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra.

III. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

26. Noteikumi stājas spēkā ar to apstiprināšanu Sabiedrības valdes sēdē un ir attiecināmi uz parādiem, kuri ir izveidojušies pirms un pēc šo Noteikumu spēkā stāšanās dienas.
27. Noteikumu izpildes kontroli veic Sabiedrības valdes priekšsēdētājs.

Pielikums

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ķekavas nami” iekšējie noteikumiem
“Parādu piedziņas kārtības noteikumi”
(Atgādinājuma vēstule)

[Veidlapas galvene]

[Dokumenta izdošanas vietas nosaukums]

____.____.20____. Nr. _____

[Debitora vārds, uzvārds/ nosaukums,
adrese]

Atgādinājums par maksājuma saistību izpildi

SIA “Ķekavas nami” _____.____.20____. ir noslēgusi ar Jums līgumu Nr._____ par [līguma priekšmets].

Saskaņā ar grāmatvedības datiem Jums ir kavēts līgumā noteiktās maksas apmaksas termiņš _____ mēnešus un uz šī paziņojuma sastādīšanas datumu Jums ir izveidojies parāds _____ EUR [summa vārdiem] apmērā.

Lūdzam apmaksāt pilnu parāda summu 1 (viena) mēneša laikā no šī paziņojuma saņemšanas dienas, iemaksājot to SIA “Ķekavas nami” kasēs vai pārskaitot to uz SIA “Ķekavas nami” norēķinu [Banka] kontu [Nr.] (mērķī norādot “Parāda atmaksa”, kā arī šī paziņojuma datumu un numuru).

Kontaktpersona parāda norēķinu jautājumos: [vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts]

[Amata nosaukums]

paraksts

[Vārds, Uzvārds]

Sagatavotājs:

[vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts]