

Procedura windykacji należności z tytułu opłat za dostarczoną wodę w Gminie Jastrzęb.

1. Cel wprowadzenia procedury

Celem procedury jest usystematyzowanie czynności windykacyjnych oraz podjęcie wszelkich działań zmierzających do odzyskania niezapłaconej w terminie należności mających charakter cywilnoprawny, stanowiący dochód Gminy Jastrzęb.

2. Przedmiot i zakres stosowania

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego w Gminie Jastrzęb zmierzającego do odzyskania niezapłaconych w terminie należności wraz z należnymi odsetkami.

3. Definicje i terminologia oraz używane skróty

3.1. Należność cywilnoprawna – należy przez to rozumieć należności cywilnoprawne (należności główne) czyli uprawnione do otrzymywania w określonym terminie świadczeń pieniężnych od osoby fizycznej i prawnej lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej wraz z należnymi odsetkami;

3.2. Dłużnik – rozumie się przez to osobę prawną, fizyczną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między innymi stosunku prawnego;

3.3. Wierzyciel – Gmina Jastrzęb – osoba fizyczna lub prawna z mocy ustawy lub innego stosunku prawnego do otrzymania świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej to jest dłużnika. Niedopełnienie zobowiązania, przez osobę prawną, fizyczną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę sądową w celu odzyskania wierzytelności (należności).

4. Wykaz odpowiedzialności

4.1. Inkasent – odpowiada za terminowy i prawidłowy odczyt liczników za pobór wody. Niezwłocznie po dokonaniu odczytu z licznika w ramach posiadanego oprogramowania nalicza należność za dostarczoną wodę, wystawia fakturę oraz bezpośrednio wręcza odbiorcom indywidualnym i odbiorcom prawnym.

4.2. Pracownik ds. gospodarki wodnej – prowadzi ewidencję księgową w ramach posiadanego oprogramowania, monitorując stan należności oraz dokonuje księgowania wpłat za dostarczoną wodę.

4.3. Pracownik ds. gospodarki wodnej – odpowiada za windykację należności z tytułu opłat

za dostarczoną wodę wobec dłużników oraz terminowe wszczęcie postępowania egzekucyjnego. W przypadku braku wpłaty należności w określonym terminie wysyła informację o wynikłym zadłużeniu, następnie wysyła wezwanie do zapłaty nie później niż miesiąc po upływie ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpił termin płatności. Po przeprowadzonej procedurze próby ściągania należności wszczyna się egzekucję w stosunku do osób zalegających.

5. Tryb postępowania

5.1. Analiza dłużnika

- 1). Założenie przez pracownika ds. gospodarki wodnej ewidencji (teczki) windykacji dla dłużników na podstawie dokumentów źródłowych.
- 2). Pracownik według zakresu prowadzonych spraw dokonuje systematycznego monitoringu oraz kontroluje terminowość regulowania należności po zaksięgowaniu wszystkich wpłat.
- 3). Pracownik dokonuje analizy zadłużenia, następnie wysyła wezwanie do zapłaty.
- 4). Należności stają się wymagalne następnego dnia po upływie terminu ich płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin płatności wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni (roboczy).
- 5). W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki za opóźnienie (odsetki ustawowe) do dnia uiszczenia zaległości.
- 6). Wpłatę należności po terminie płatności, w kwocie przekraczającej zapłatę należności głównej zarachowuje się w pierwszej kolejności na odsetki, a w pozostałej części na należność główną.
- 7). Dłużnik mający względem wierzyciela kilka długów tego samego rodzaju może podpisać ugodę (stanowiącą załącznik nr 6) – rozłożenia należności na raty, gdzie wymagalna staje się należność główna oraz ustawowe odsetki naliczane automatycznie przez system.

5.2. Terminy płatności o charakterze cywilnoprawnym

- 1). Opłata z tytułu opłaty za dostarczoną wodę zgodna z wystawioną fakturą – 14 dni od daty jej wystawienia.
- 2). Upomnienie informujące o powstałym zadłużeniu – 14 dni od daty wysłania
- 3). Wezwanie do zapłaty – 7 dni od daty otrzymania
- 4). Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty – 3 dni od daty otrzymania

5.3. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości w opłatach

1. Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie wynikającego z umowy uprawnia

wierzyciela do wkroczenia na drogę postępowania egzekucyjnego w celu odzyskania swojej wierzytelności.

2. W przypadku powstania należności z tytułu niezapłaconych faktur osoba prowadząca windykację wysyła dłużnikowi upomnienie z informacją o powstałym zadłużeniu z 14-dniowym terminem zapłaty (wzór upomnienia stanowi załącznik nr 2).
3. Wszystkie upomnienia, wezwania numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez pracownika ds. gospodarki wodnej.
4. Jeżeli we wskazanym w upomnieniu terminie wpłata nie zostanie dokonana, dłużnik nadal będzie miał zobowiązanie pieniężne za dwa pełne okresy obrachunkowe, należy mu wysłać wezwanie do zapłaty z 7 – dniowym terminem zapłaty (wzór wezwania stanowi załącznik nr 3) Wezwanie to powinno zawierać informację, że w przypadku niedokonania wpłaty nastąpi wpis do Krajowego Rejestru Długów.
5. W przypadku, gdy wezwania okażą się bezskuteczne nastąpi wysłanie ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty z 3 – dniowym terminem zapłaty (wzór ostatecznego wezwania stanowi załącznik nr 4) oraz informację, iż sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.
6. Po upływie ostatniego terminu płatność przesłana zostanie do dłużnika informacja o zamiarze odcięcia dostawy wody oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody, a także powiadomienie o wpisie do Krajowego Rejestru Długów (powiadomienie stanowi załącznik nr 5).
7. Wezwanie do zapłaty sporządza się w dwóch egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje dłużnik, a drugi pozostaje w aktach.
8. Wezwanie do zapłaty dostarcza się za pośrednictwem przesyłki listowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem.
9. Otrzymane potwierdzenie odbioru podpiną się pod kopię wezwań i przechowuje się w aktach sprawy dłużnika u pracownika prowadzącego windykację.

3.2. Kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego

1. Po bezskutecznym upływie terminu do zapłaty określonym w wezwaniu pracownik sporządza zestawienie zaległości wraz z dokumentacją z prowadzonej windykacji oraz kserokopie dokumentów potwierdzających zobowiązanie tj. umowa, faktury, wezwania w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. Oryginały dokumentów przekazywanych na drogę postępowania sądowego winny posiadać podpisy osób odpowiedzialnych.

3.3. Kierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego

1. W przypadku, gdy dłużnik mimo prawomocnego wyroku sądu nie dokonał wpłaty pracownik prowadzący windykację wysyła w ciągu dwóch miesięcy od daty otrzymania prawomocnego wyroku sądu wezwanie do zapłaty.
2. W przypadku braku wpłaty w terminie określonym w wezwaniu pracownik ds. gospodarki wodnej wystawia wniosek o wszczęcie egzekucji do właściwego komornika sądowego oraz dostarcza prawomocny wyrok sądowy.

3.4. Wyjaśnienie wątpliwości

Jeśli dłużnik kwestionuje wiarygodność (zasadność, termin, kwotę), właściwy pracownik merytoryczny wyjaśnia sprawę i prowadzi z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu wyjaśnienia faktycznego stanu rozliczeń.

3.5. Wykaz załączników

- Załącznik nr 2 – Wzór upomnienia
- Załącznik nr 3 – Wzór wezwania do zapłaty
- Załącznik nr 4 – Wzór ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty
- Załącznik nr 5 – Wzór powiadomienia
- Załącznik nr 6 – Wzór ugody

GW.3162.....

Jastrząb, dn.

Pan/i

Szanowny/a Pan/i,

Informujemy, że na Pana/i koncie rozliczeniowym powstała zaległość w kwocie zł plus ustawowe odsetki.

Uprzejmie prosimy o natychmiastową spłatę należności. Jednocześnie przypominamy, że niedopełnienie płatności jest naruszeniem warunków umowy.

Ponieważ byłoby nam niezwykle przykro zaskarżyć Pana/ią do sądu proponujemy przedłużenie terminu płatności i uregulowania należności w ciągu 14 dni od otrzymania niniejszego pisma.

W przypadku braku dokonania wpłaty w wyżej podanym terminie świadczenie usług może zostać wstrzymane, a sprawa zostanie poddana dalszej windykacji, co narazi Pana/ią na dodatkowe koszty.

Wszelkie informacje dotyczące rozliczeń uzyska Pan/i kontaktując się z Gminą Jastrząb pod numerem 48 628 48 70

Z poważaniem

GW.3162.....

Załącznik nr 3

Jastrzęb, dnia.....

Pan/i

WEZWANIE DO DOBROWOLNEJ ZAPŁATY NALEŻNOŚCI

Działając w imieniu Gminy Jastrzęb z siedzibą: Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb, w związku z powstałym zadłużeniem z tytułu opłat za dostawę wody do nieruchomości..... wzywam Pana/ią zam..... do dobrowolnej zapłaty należności przypadającej z tytułu:

1. f-ra VAT nr z dnia..... na kwotę 000,00 zł
termin zapłaty 00.00.0000.

2. f-ra VAT nr z dniana kwotę 000,00 zł
termin zapłaty 00.00.0000

co na dzień niniejszego wezwania do zapłaty daje sumę:

Z uwagi na powyższe wzywam Pana/ią do uregulowania całości powstałego zadłużenia wraz z odsetkami w wysokości ustawowej aktualnymi na dzień zapłaty w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego wezwania w kasie Urzędu Gminy Jastrzęb lub na rachunek bankowy wierzyciela nr:

00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

Uchybienie zakreślonymu terminowi spowoduje dalsze naliczanie odsetek. Za dzień zapłaty przyjmujemy wpływ należności na rachunek bankowy wierzyciela.

Jednocześnie zaznaczam, iż w przypadku braku zapłaty należności informacja o państwa zobowiązaniu zostanie umieszczona w Krajowym Rejestrze Długów co skutkuje ograniczeniem możliwości swobodnego funkcjonowania na rynku konsumenckim lub prowadzenia działalności gospodarczej, nawet do 10 lat. Dłużnicy notowani w KRD napotykać na znaczne utrudnienia w korzystaniu z usług finansowych (kredyty, zakupy ratalne, leasing), telekomunikacyjnych (możliwość kupna telefonu w abonamencie), multimedialnych (dostęp do internetu) itp. Banki, firmy leasingowe i pośrednictwa ratalne, operatorzy telefoniczni, telewizje kablowe i wiele innych firm mogą w takim przypadku odmówić współpracy.

Pan/i**OSTATECZNE PRZEDSĄDOWE
WEZWANIE DO ZAPŁATY**

Działając w imieniu Gminy Jastrząb z siedzibą: Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrząb w związku z powstałym zadłużeniem z tytułu opłat za dostawę wody do nieruchomości wzywam Pana/ią do uregulowania zapłaty zaległych faktur na sumę zł (słownie) wraz z ustawowymi odsetkami od dnia oznaczonego jako termin zapłaty do dnia uiszczenia zaległości.

Pomimo kilkukrotnego skierowania do dłużnika pisemnych wezwań (kserokopie w załączeniu) kwota ta nie została jednak uregulowana.

W związku z tym informuję, iż niniejsze wezwanie jest ostateczne. Wskazana należność winna być wpłacona **w terminie 3 dni**, od dnia otrzymania niniejszego pisma, na rachunek:

..... lub w kasie Urzędu Gminy Jastrząb.

Uchybienie zakreślonemu terminowi spowoduje dalsze naliczanie odsetek i skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego bez dodatkowego wezwania. Proszę zatem niniejsze wezwanie traktować jako ostateczne. Za dzień zapłaty przyjmujemy wpływ należności na rachunek bankowy wierzyciela. Dla uniknięcia dalszych kosztów, w szczególności kosztów zastępstwa procesowego i kosztów egzekucyjnych proszę o dotrzymanie terminu zapłaty przed skierowaniem sprawy do sądu.

Jednocześnie zaznaczam, iż w przypadku braku zapłaty należności za dwa pełne okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania niniejszego pisma, Gmina Jastrząb może odciąć dostawę wody do nieruchomości. Uprawnienie to wynika wprost z zawartej umowy na dostawę wody oraz z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

Z poważaniem

Załączniki:

1. Upomnienie
2. Wezwanie do zapłaty

Pan/i

POWIADOMIENIE

Informujemy, że działając na podstawie Ustawy z dnia 9 kwietnia 2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. Nr81, poz.530) w dniu Gmina Jastrzęb:

**Gmina Jastrzęb
Pl. Niepodległości 5
26- 502 Jastrzęb**

przekazała do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. Informację gospodarczą o niezapłaconych przez Państwa zobowiązaniach.

Usunięcie danych z rejestru jest możliwe tylko po całkowitej spłacie należności wobec wierzyciela. W przeciwnym wypadku informacja będzie przechowywana w Krajowym Rejestrze Długów nawet do 10 lat.

Dłużnicy notowani w Krajowym Rejestrze Długów, zgodnie z art.24 ust. 2 Ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, mają utrudniony dostęp do usług finansowych (kredyty, leasing, sprzedaż ratalna), telekomunikacyjnych i multimedialnych (telefon w abonamencie, szerokopasmowy dostęp do internetu, telewizja kablowa i satelitarna), wynajmu nieruchomości (mieszkania, biura, magazyny, place) i wielu innych. Mają także trudności podczas zawierania umów z innymi przedsiębiorcami.

Informujemy, że każdy (podmiot gospodarczy oraz osoba fizyczna) ma prawo do wglądu do informacji na swój temat umieszczonych w Krajowym Rejestrze Długów.

UGODA

Zawarta dnia..... w Jastrzębiu pomiędzy:

Gminą Jastrzęb, Pl. Niepodległości 5 26-502 Jastrzęb reprezentowana, przez:

Andrzeja Brachę – Wójta Gminy Jastrzęb

zwanym dalej **Wierzycielem**,

a

.....
zamieszkały/ła

legitymujący się dowodem osobistym seria i numer

wydanym przez

Nr telefonu.....

zwanym dalej **Dłużnikiem**.

§1

Strony ustalają, iż na dzień zawarcia niniejszej ugody zadłużenie wobec Gminy Jastrzęb według stanu na dzień2017 r. wynosi:

- Należność głównazł
- Odsetkizł
- **Ogółem**zł

§2

Przez cały okres spłaty ugody system będzie naliczał odsetki automatycznie, do dnia całkowitej spłaty zadłużenia.

§3

Dłużnik oświadcza, że wymienioną w §1 kwotę traktuje jako należną i bezsporną.

§4

Dłużnik zobowiązuje się do zapłaty określonej w §1 kwoty w następujących ratach:

-
-
-
-
-
-

§5

W przypadku niewywiązania się w określonym terminie ze spłaty zadłużenia wszystkie ustalenia tracą moc i zobowiązanie niniejsze staje się wymagalne w całości natychmiast, a sprawa może zostać skierowana na drogę postępowania sądowego bez powtórnego wezwania do zapłaty.

§6

Raty należy wpłacać na rachunek bankowy: lub w kasie Urzędu Gminy Jastrzęb w godzinach od 7³⁰ do 14⁰⁰ .

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą ugodą zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§8

Ugodę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....

(czytelny podpis Dłużnika)

.....

(Wierzyciel)

.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam/y, że moje/ nasze zobowiązanie wobec Gminy Jastrząb Pl.
Niepodległości 5 26-502 Jastrząb

na kwotę zł, wynikające z faktury oraz ustawowe odsetki naliczane
równomiernie do dnia zapłaty.

Zobowiązuję/jemy się spłacić do dnia

Jednocześnie oświadczamy, że zobowiązanie to traktuję/jemy jako należne i bezsporne.

.....
.....

(data i podpis)