

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

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.

Przedmiot i zakres stosowania

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

Definicje i terminologia oraz używane skróty

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;

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

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).

Wykaz odpowiedzialności

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.

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

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.

Tryb postępowania

Analiza dłużnika

Założenie przez pracownika ds. gospodarki wodnej ewidencji (teczki) windykacji dla dłużników na podstawie dokumentów źródłowych.

Pracownik według zakresu prowadzonych spraw dokonuje systematycznego monitoringu oraz kontroluje terminowość regulowania należności po zaksięgowaniu wszystkich wpłat.

Pracownik dokonuje analizy zadłużenia, następnie wysyła wezwanie do zapłaty.

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).

W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki za opóźnienie (odsetki ustawowe) do dnia uiszczenia zaległości.

Wpłatę należności po terminie płatności, w kwocie przekraczającej zapłatę należności głównej zachowuje się w pierwszej kolejności na odsetki, a w pozostałej części na należność główną.

Dłużnik mający względem wierzyciela kilka długów tego samego rodzaju może podpisać ugodę (stanowiącą załącznik nr 5) - rozłożenia należności na raty, gdzie wymagalna staje się należność główna oraz ustawowe odsetki naliczane automatycznie przez system.

Terminy płatności o charakterze cywilnoprawnym

Opłata z tytułu opłaty za dostarczoną wodę zgodna z wystawioną fakturą - 14 dni od daty jej wystawienia.

Wezwanie do zapłaty - 14 dni od daty otrzymania

Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty - 7 dni od daty otrzymania

Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości w opłatach

Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie wynikającego z umowy uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę postępowania egzekucyjnego w celu odzyskania swojej wierzytelności.

W przypadku powstania należności z tytułu niezapłaconych faktur osoba prowadząca windykację wysyła dłużnikowi wezwanie z informacją o powstałym zadłużeniu z 14- dniowym terminem zapłaty (wzór upomnienia stanowi załącznik nr 2).

Wszystkie upomnienia, wezwania numerowane są narastająco dla kontrahenta w danym roku kalendarzowym i ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez pracownika ds. gospodarki wodnej.

Jeżeli we wskazanym w wezwaniu 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.

Po upłygnięciu 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 4).

Wezwanie do zapłaty sporządza się w dwóch egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje dłużnik, a drugi pozostaje w aktach.

Wezwanie do zapłaty dostarcza się za pośrednictwem przesyłki listowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem.

Otrzymane potwierdzenie odbioru podpiną się pod kopię wezwań i przechowuje się w aktach sprawy dłużnika u pracownika prowadzącego windykację.

Kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego

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.

Oryginały dokumentów przekazywanych na drogę postępowania sądowego winny posiadać podpisy osób odpowiedzialnych.

Kierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego

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.

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.

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.

Wykaz załączników

Załącznik nr 2 - Wzór wezwania do zapłaty

Załącznik nr 3 - Wzór ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty

Załącznik nr 4 - Wzór powiadomienia

Załącznik nr 5 - Wzór ugody