

Zarządzenie Nr 93/2023
Wójta Gminy Magnuszew
z dnia 6 września 2023r.

w sprawie: wprowadzania procedury windykacji należności z tytułu opłat za wodę w Gminie Magnuszew

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023. Poz. 40) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270) zarządzam co następują:

§1

Wprowadzam wewnętrzną Procedurę windykacji należności z tytułu opłat za dostarczaną wodę w Gminie Magnuszew, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia

§2


Zobowiązuje wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z procedurą i przestrzeganiem zawartych w niej postanowień

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Magnuszew

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


WÓJTA GMINY
mgr inż. Marek Drapala

Załącznik do Zarządzenia nr 93/2023

Wójta Gminy Magnuszew

z dnia 06.09.2023 r.

Procedura windykacji należności z tytułu opłat za dostarczoną wodę w Gminie Magnuszew

Cel wprowadzenia procedury

Celem procedury jest usystematyzowanie czynności windykacyjnych oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do uzyskania niezapłaconej w terminie należności mających charakter cywilnoprawny, stanowiący dochód Gminy Magnuszew.

Przedmiot i zakres stosowania

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego w Gminie Magnuszew zmierzającego do otrzymania 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 otrzymania 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 Magnuszew – 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

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

Pracownik Urzędu Gminy – prowadzi ewidencję księgową w ramach posiadanego oprogramowania, monitorując stan należności oraz dokonuje księgowania wpłat za dostarczoną wodę; 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 informacje o powstałym zadłużeniu, następnie wysyła wezwanie do zapłaty, nie później niż miesiąc po upływie ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpił termin płatności. Po tak przeprowadzonej procedurze ściągania należności, wszczyna się egzekucję w stosunku do osób zalegających.

Tryb postępowania

Analiza dłużnika

Pracownik Urzędu Gminy zakłada i prowadzi ewidencję (teczkę) 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 zadłużeń, 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).

Wpłatę należności po terminie płatności, w kwocie przekraczającej zapłatę należności głównej zachowuje się w pierwszej kolejności na odsetki, a w pozostałej części na należności główną. Dłużnik mający względem wierzyciela kilka długów tego samego rodzaju może podpisać umowę, według wzoru określonego w załączniku nr 4 – rozłożenia należności na raty, gdzie wymagalna staje się należność główna oraz ustawowe odsetki naliczane automatycznie przez system.

Termin płatności o charakterze cywilnoprawnym

Opłaty z tytułu opłaty za dostarczoną wodę, zgodnie z wystawioną fakturą wynosi 14 dni od daty jej wystawienia.

Wezwanie do zapłaty – 14 dni od daty otrzymania

Ostateczne przesądowe wezwanie do zapłaty – 7 dni od daty otrzymania



Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości w opłatach

Nieuregulowanie zobowiązania w ustalonym terminie, wynikającego z umowy uprawnia wierzyciela do wystąpienia na drogę postępowania egzekucyjnego w celu odzyskania wierzytelności.

W przypadku powstania należności z tytułu niezapłaconych faktur pracownik Urzędu Gminy wysyła dłużnikowi wezwanie z informacją o powstałym zadłużeniu z 14 – dniowym terminem zapłaty (wzór upomnienia stanowi załącznik nr 1).

Wszystkie wezwania (upomnienia) numerowane są narastająco dla kontrahenta w danym roku kalendarzowym i ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez pracownika.

Jeżeli we wskazanym w wezwaniu terminie, wpłata nie zostanie dokonana, dłużnik nadal będzie miał zobowiązanie pieniężne, pracownik wyśle wezwanie do zapłaty z 7 – dniowym terminem (wzór wezwania stanowi załącznik nr 2). Wezwanie to powinno zawierać informację, że w przypadku niedokonania wpłaty nastąpi wpis do Krajowego Rejestru Długów.

Po upływie ostatniego terminu płatności, przesłana zostanie do dłużnika informacja o zamiarze odcięcia dostawy wody oraz o miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody, a także powiadomienie o wpisie do Krajowego Rejestru Długów (postanowienie stanowi załącznik nr 3).

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 załącza się do kopii wezwań i przechowuje w aktach sprawy dłużnika.

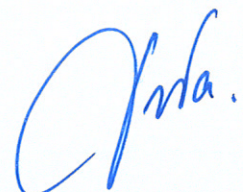
Kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego

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, gdy dłużnik mimo prawomocnego wyroku sądu nie dokonał wpłaty pracownik prowadzący windykację wysyła w ciągu dwóch miesięcy od daty otrzymania prawomocnego wyroku sądu wezwanie zapłaty.

W przypadku braku wpłaty w terminie określonym w wezwaniu pracownik wystawia wniosek w wszczęciu egzekucji do właściwego komornika sądowego oraz dostarcza prawomocny wyrok sądowy.

Wyjaśnienie wątpliwości

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

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Wzór wezwania do zapłaty

Załącznik nr 2 – Wzór ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty

Załącznik nr 3 – Wzór powiadomienia

Załącznik nr 4- Wzór ugody


WOJCIŁ GMINY
mgr inż. Marek Drapała

Załącznik nr 1

do Procedury

Data wystawienia

Gmina Magnuszew

Ul. Saperów 24

26-910 Magnuszew

NIP 8141914938

Pan/i

.....

.....

Wezwanie w sprawie nieuregulowanych płatności za wodę

WEZ...../20.....

NA Podstawie art. 479 §2 Kodeksu postępowania cywilnego do natychmiastowej zapłaty należnej Gminie kwoty z poniższym zestawieniem:

Dokument	Kwota	Odsetki	Termin płat.
Zestawienie należności			
Razem			
SALDO należności na dzień wystawienia			

Słownie: zł.....

Wymienioną sumę wraz z należnymi ustawowymi odsetkami prosimy przekazać na rachunek bankowy Gminy

Magnuszew..... w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania

W przypadku nieprzekazania należnej sumy w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę sądową, bez ponownego wezwania do zapłaty.



Załącznik nr 2

do Procedury

Data wystawienia

Gmina Magnuszew

Ul. Saperów 24

26-910 Magnuszew

NIP 8141914938C

Pan/i

.....

.....

Wezwanie ostateczne w sprawie nieregulowanych płatności za wodę

WEZ...../20...

Na Podstawie art. 479 §2 Kodeksu postępowania cywilnego do natychmiastowej zapłaty należnej Gminie kwoty z poniższym zestawieniem:

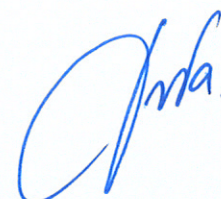
Dokument	Kwota	Odsetki	Termin płat.
Zestawienie należności			
Razem			
SALDO należności na dzień wystawienia			

Słownie: zł.....

Wymienioną sumę wraz z należnymi ustawowymi odsetkami prosimy przekazać na rachunek bankowy Gminy Magnuszew.....
w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania

W przypadku nieprzekazania należnej sumy w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę sądową, bez ponownego wezwania do zapłaty.

Jednocześnie informujemy, że w przypadku nie dokonania wpłaty nastąpi wpis do Krajowego Rejestru Długów.



Załącznik nr 3

do Procedury

Data wystawienia

Gmina Magnuszew
Ul. Saperów 24
26-910 Magnuszew
NIP 8141914938C

Pan/i

.....

.....

POWIADOMIENIE

Informujemy, że działając na podstawie Ustawy z dnia 9 kwietnia 2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U Z 2023r. poz. 528) w dniu

Gmina Magnuszew

ul. Saperów 24

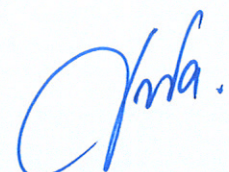
26-910 Magnuszew

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

Usunięcie danych z rejestracji jest możliwe 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 sanitarna), 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 Magnuszewie pomiędzy:

Gmina Magnuszew, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew reprezentowana, przez Wójta Gminy Magnuszew Marka Drapałą zwanym dalej Wierzycielem,

a

.....

zamieszkały/ła

legitymujący się dowodem osobistym seria i numer.....

Wydany przez

Nr telefonu

Zwanym dalej **Dłużnikiem**.

§1

Strony ustalają, iż na dzień zawarcia niniejszej ugody zadłużenie wobec Gminy Magnuszew według stanu na dzieńwynosi:

Należność głównazł

Odsetkizł

Ogółemzł

§2

Przez cały okres trwania 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, a sprawa może zostać skierowana na drogę postępowania sądowego, bez powtórnego wezwania do zapłaty.

§6

Należność ratalną należy wpłacać na rachunek bankowy Gminy Magnuszew:.....

§7

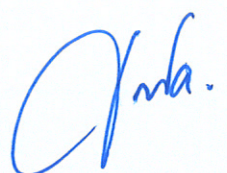
W sprawach nieuregulowanych niniejszą ugodę zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§8

Ugodę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

czytelny podpis Dłużnika

Wierzyciel



OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam/y ,że moje/nasze zobowiązanie wobec Gminy Magnuszew ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew na kwotęzł, wynikające z faktury plus ustawowych odsetek naliczonych do dnia zapłaty.

Zobowiązuję/jemy się spłacić do dnia

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

data i podpis

