

## **Instrukcja windykacji należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, obowiązująca w Urzędzie Gminy Bodzechów.**

### **I. Przedmiot, zakres oraz cel stosowania instrukcji**

1. Instrukcja określa zasady oraz terminy windykacji należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej należnościami.
2. Zasady, o których mowa w pkt 1 dotyczą należności ewidencjonowanych w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Bodzechów.
3. Instrukcja ma na celu optymalizację działań windykacyjnych, prowadzonych w Urzędzie Gminy zmierzających do wyegzekwowania niezapłaconych w terminie należności cywilnoprawnych wraz z kosztami ubocznymi, które stanowią m.in. odsetki od nieterminowych wpłat, opłaty i koszty postępowania.

### **II. Podstawa prawna wprowadzenia procedury**

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r., poz. 330 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. -Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121 z późn. zm. )
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013r., poz.168 z późn. zm. )

### **III. Zasady windykacji oraz czynności windykacyjne wykonywane przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy Bodzechów.**

1. Przypis należności w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Bodzechów dokonuje się na koniec danego miesiąca na podstawie dokumentów źródłowych- wystawionych faktur.
2. Pracownicy ds. rozliczeń dokonują kontroli terminowej realizacji należności, poprzez analizę kont kontrahentów według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
3. Należności stają się wymagalne następnego dnia po upływie terminu płatności, jeśli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni.
4. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę (odsetki ustawowe). Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania sądowego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek. Odsetki za zwłokę ujmowane są w księgach rachunkowych, w momencie ich zapłaty.
5. Wpłaty, dokonywane przez dłużników, podlegają zaliczeniu, w następującej kolejności:
  - 1) dłużnik mający kilka długów tego samego rodzaju może, przy spełnianiu świadczenia wskazać, który dług chce zaspokoić. Jednakże kwotę przypadającą na poczet danego długu, należy zaliczyć przede wszystkim na związane z tym długiem zaległe należności uboczne oraz na zaległe świadczenia główne. Jeżeli dłużnik nie wskazał, który z kilku długów chce zaspokoić, wówczas wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet

długu wymagalnego, a jeżeli jest kilka długów wymagalnych- na poczet najdawniej wymagalnego;

- 2) jeżeli dłużnik ma jeden dług wpłatę należy w pierwszej kolejności zaliczyć na związane z tym długiem zaległe należności uboczne, a następnie na świadczenie główne.
6. W przypadku, gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą wierzytelności, pracownik ds. rozliczeń wystawia wezwanie do zapłaty należności wraz z odsetkami oraz kosztami wezwania. Ich wysokość określona jest na podstawie faktycznie poniesionych opłat tj. opłaty pocztowej za list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, a w szczególności ponoszenie kosztów przesyłek pocztowych, wezwanie do zapłaty- wystawia się dla należności wynoszących powyżej 10 zł (suma należności głównej oraz kosztów ubocznych).
8. Wezwanie do zapłaty powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko (lub nazwę firmy) dłużnika,
  - 2) kwotę należności głównej oraz informację o naliczeniu odsetek za zwłokę,
  - 3) kwotę należnych kosztów wezwania,
  - 4) podstawę prawną lub faktyczną,
  - 5) numer rachunku bankowego, na który należy uiścić należności,
  - 6) informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego w przypadku braku zapłaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
9. Wezwanie do zapłaty sporządza się w dwóch egzemplarzach:
  - 1) oryginał- otrzymuje zobowiązany;
  - 2) kopia- pozostaje w aktach odpowiedniej komórki
10. Wezwanie do zapłaty wystawia się po upływie terminu płatności i wysyła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jeżeli pomimo wezwania do zapłaty dłużnik nie uregulował należności, pracownik wysyła kolejne, ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty.
11. Jeżeli, po otrzymaniu wezwania do zapłaty, dłużnik zobowiąże się do uregulowania zaległości wraz z odsetkami w określonym terminie, kierownik danej jednostki może zdecydować o wstrzymaniu działań windykacyjnych pod warunkiem, że nie doprowadzi do przedawnienia terminu dochodzenia tej należności.
12. W przypadku braku wpłaty zaległości w określonym terminie pracownik w celu prowadzenia dalszej windykacji przekazuje sprawę na drogę postępowania sądowego.
13. Na podstawie potwierdzonych za zgodność kopii dokumentów tj. umowa, wysłane wezwania do zapłaty wraz z potwierdzeniem odbioru przygotowany jest pozew do sądu. W pozwie tym określana jest kwota należności głównej wraz z kosztami ubocznymi, czyli odsetkami na dzień podania do sądu oraz kosztami wezwania.
14. W przypadku braku wpłaty zaległości przez dłużnika po otrzymaniu orzeczenia sądowego (nakazu zapłaty lub wyroku) pracownik Urzędu Gminy występuje do sądu o nadanie klauzuli wykonalności.
15. Jeżeli po otrzymaniu prawomocnego orzeczenia sądowego dłużnik nie dokona wpłaty należności głównej wraz z odsetkami oraz kosztami, w celu wszczęcia postępowania

egzekucyjnego kierujemy sprawę do komornika.

#### **IV. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych**

1. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, ewidencjonowanych w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Bodzechów następuje na podstawie Uchwały nr LIV/85/2010 Rady Gminy Bodzechów z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie określania zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Bodzechów lub jej jednostkom podległym.

#### **V. Umazanie z urzędu należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny**

1. Ustala się szczegółowy tryb postępowania, dotyczący umarzania z urzędu należności cywilnoprawnych, w oparciu o przepis §6 Uchwały nr LIV/85/2010 Rady Gminy Bodzechów z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie określania zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Bodzechów lub jej jednostkom podległym.
2. W przypadku stwierdzenia zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wymienionych w §6 ust.1 ww. uchwały, sporządza się oświadczenie o dokonaniu umorzenia z urzędu, stanowiące podstawę odpisu należności, wg wzoru nr 1, załączonego do niniejszej instrukcji.
3. Podpisanie oświadczenia przez Wójta Gminy Bodzechów lub osobę upoważnioną przez Wójta Gminy, stanowi ostatecznie o umorzeniu i jest podstawą dokonania odpisu należności z ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Bodzechów.
4. W przypadku stwierdzenia zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wymienionych w §6 ust. 1 ww. uchwały i gdy kwota należności głównej nie przekracza 50,00 zł jednostka ds. rozliczeń sporządza oświadczenie, zawierające zbiorczy wykaz dłużników, stanowiące podstawę odpisu należności, wg wzoru nr 2 załączonego do niniejszej instrukcji.
5. Oświadczenie o dokonaniu odpisu kwoty należności głównej nie przekraczającej 50,00zł, stanowi podstawę do dokonania umorzenia i odpisu odsetek związanych z należnością główną.
6. Niniejsze zasady stosuje się również w przypadku gdy na zaległość składa się tylko kwota odsetek w wysokości nie przekraczającej 50,00zł.
7. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji należności, do oświadczenia o umorzeniu, o którym mowa w pkt 2, należy załączyć protokół dotyczący kosztów windykacji wierzytelności wg wzoru nr 3, załączonego do niniejszej instrukcji.
8. Odpis i umorzenie należności, o których mowa w pkt 2 i 4 dokonuje się raz na koniec roku obrachunkowego.

**OŚWIADCZENIE Nr..... z dnia.....**  
**O UMORZENIU Z URZĘDU WIERZYTELNOŚCI, STANOWIĄCYCH DOCHÓD**  
**BUDŻETU GMINY BODZECHÓW, BĘDĄCE PODSTAWĄ DO DOKONANIA ODPISU W**  
**KSIĘGACH RACHUNKOWYCH W CELU ICH UREALNIENIA**

Działając na podstawie § 6 ust. 1 i 3 Uchwały nr LIV/85/2010 Rady Gminy Bodzechów z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie określania zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Bodzechów lub jej jednostkom podległym., a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych do umorzenia należności pieniężnych, w przypadkach gdy kwota należności głównej nie przekracza 100 zł postanawiam co następuje:

1. Umorzyć należności Gminy Bodzechów w kwocie.....zł wraz z należnymi odsetkami w kwocie .....zł z tytułu..... należną od .....

2. Umorzenie należności dokonuje się ze względu:

*/wybrać faktyczną przyczynę/*

- osoba fizyczna- zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000zł,
- osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności- w załączeniu protokół dotyczący kosztów windykacji wierzytelności,
- postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
- zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny tj.....

3. Niniejszy dokument stanowi podstawę do dokonania stosownego zapisu w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Bodzechów.

.....  
Sporządził

.....  
Zatwierdził

**OŚWIADCZENIE Nr..... z dnia.....**  
**O UMORZENIU Z URZĘDU WIERZYTELNOŚCI, KTÓREJ KWOTA NALEŻNOŚCI**  
**GŁÓWNEJ BĄDŹ ODSETEK NIE PRZEKRACZA 50 ZŁ, STANOWIĄCYCH DOCHÓD**  
**BUDŻETU GMINY BODZECHÓW, BĘDĄCE PODSTAWĄ DO DOKONANIA ODPISU W**  
**KSIĘGACH RACHUNKOWYCH W CELU ICH UREALNIENIA**

Działając na podstawie § 6 ust.1 i 3 Uchwały nr LIV/85/2010 Rady Gminy Bodzechów z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie określania zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Bodzechów lub jej jednostkom podległym, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych do umorzenia należności pieniężnych, w przypadkach, gdy kwota należności głównej nie przekracza 50 zł postanawiam co następuje:

1. Umorzyć i odpisać w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Bodzechów kwoty zaległości wraz z należnymi odsetkami niżej wymienionym dłużnikom z tytułu.....

Lp.	Nazwa i adres dłużnika	Kwota zaległości	Zaległości za okres	Data wystawienia wezwań	Uwagi

2. Umorzenia i odpisu należności dokonuje się ze względu na brak możliwości uzyskania kwoty wyższej niż koszty postępowania zmierzającego do przymusowego zaspokojenia wierzytelności.
3. Niniejszy dokument stanowi podstawę do dokonania stosownego odpisu w księgach rachunkowych.

.....  
Sporządził

.....  
Zatwierdził

### Protokół dotyczący kosztów windykacji wierzytelności

Przewidywane koszty dochodzenia wierzytelności o wartości .....zł  
 z tytułu .....  
 należnej od .....  
 wynoszą:

1. Koszty dotychczas poniesione przez Urząd Gminy- .....zł
  2. Koszty niezbędne do poniesienia w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności
    - opłata sądowa 30,00 zł
    - koszt klauzuli wykonalności 6,00 zł
    - zaliczka na wydatki komornika 141,38 zł
    - inne opłaty:
    - .....
    - .....
    - .....
- OGÓŁEM KOSZTY WINDYKACJI.....ZŁ.

.....  
 Sporządził