

ZARZĄDZENIE nr AO.120.52.2015

**Starosty Nowotomyskiego**

z dnia 30 grudnia 2015r.

**w sprawie: PROCERURY WINDYKACJI NALEŻNOŚCI POWIATU NOWOTOMYSKIEGO**

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dziennik Ustaw z 2013r. poz. 885 z późniejszymi zmianami), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r., o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r., poz. 595 ze zmianami)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego:

Procedury windykacji należności Powiatu Nowotomyskiego stanowiące załącznik nr 1.

**§ 2**

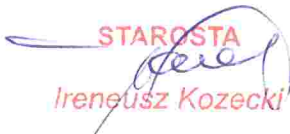
Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu do zapoznania się z w/w procedurami i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

**§ 3**

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
  
**Ireneusz KozECKI**

## **Procedury windykacji należności Powiatu Nowotomyskiego**

### **§1**

#### **Cel zastosowanie procedury:**

Wprowadzenie procedury ma na celu usystematyzowanie prawidłowego i terminowego windykowania należności z tytułu dochodów Powiatu Nowotomyskiego i Skarbu Państwa, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa.

### **§2**

#### **Przedmiot i zakres stosowania:**

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego cywilnoprawego lub administracyjnego, zmierzającego do odzyskania niezapłaconej w terminie należności wraz z odsetkami, opłatami i kosztami postępowania podejmowanymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu windykacji.

### **§3**

#### **Definicja i terminologia:**

1. Dłużnik – osoba prawna, fizyczna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej obowiązana do uregulowania wobec wierzyciel zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego.
2. Wierzyciel ( powiat Nowotomyski, Skarb Państwa) – osoba prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej uprawniona z mocy ustawy albo innego stosunku prawnego do otrzymania świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej tj. dłużnika. Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę sądową w celu odzyskania swojej wierzytelności ( należności).
3. Egzekucja sądowa – postępowanie prowadzone w sporach cywilnych w celu zaspokojenia wymaganego roszczenia wierzyciela. Egzekucję sądową wszczyna się na wniosek wierzyciela, a w pewnych sytuacjach z urzędu. Podstawą wszczęcia egzekucji jest tytuł egzekucyjny, czyli dokument stwierdzający istnienie i zakres roszczenia ( np. orzeczenie sądowe) zaopatrzony tzw. klauzulę wykonalności, która oznacza że tytuł uprawnia do egzekucji. Organami postępowania egzekucyjnego są sąd i komornik.
4. Egzekucja administracyjna - przymus administracyjny do bezpośredniego zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub przypisów prawa. Stosuje się w celu przymusowego wykonania świadczenia pieniężnego (np. uiszczenie należności za zajęcie pasa drogowego). Egzekucję administracyjną prowadzi Urząd Skarbowy.

#### §4

##### **Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości**

1. Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu ich płatności, jeżeli 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 (roboczy).
2. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę. Wydział Finansów ujmuje odsetki za zwłokę w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału. W przypadku odsetek kwartalnych ujmuje się je w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
3. Odsetek za zwłokę nie dochodzi się od zaległości, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej.
4. Umorzenia odsetek za zwłokę jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej dokonuje się za zgodą Zarządu Powiatu raz do roku.
5. Noty odsetkowe wysyłane są przynajmniej raz na kwartał.

#### §5

##### **Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości cywilnoprawnych i publicznoprawnych**

1. W przypadku powstania należności z tytułu niewykonania umowy cywilnoprawnej prowadzący windykację wysyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty. Wszystkie wezwania do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w rejestrze prowadzącym windykację.
2. Jeśli we wskazanym w wezwaniu terminie wpłata nie zostanie dokonana, dłużnikowi wysyła się ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty zawierające informacje, że w przypadku niedokonania wpłaty sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.
3. Jeśli wpłata nie zostanie dokonana, prowadzący windykację wszczyna postępowanie sądowe. Prowadzący windykację ściśle współpracuje z Radcą Prawnym, przekazując mu wszelkie niezbędne dokumenty i informacje.
4. W przypadku powstania należności publicznoprawnych prowadzący windykację wysyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty. Wszystkie wezwania do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w rejestrze prowadzącym windykację.
5. Jeśli we wskazanym w wezwaniu terminie wpłata nie zostanie dokonana, prowadzący windykację wszczyna postępowanie sądowe. Prowadzący windykację ściśle współpracuje z Radcą Prawnym, przekazując mu wszelkie niezbędne dokumenty i informacje.

**STAROSTA**

*Ireneusz Kozicki*

## Szczegółowy wykaz należności podlegających windykacji

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Termin windykacji	Sposób windykacji
1.	Wpływy z decyzji administracyjnych, w tym za zajęcie pasa drogowego	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 3 miesiące od terminu płatności	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia	Tytuł wykonawczy
2.	Wpływy z decyzji administracyjnych za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym drogi powiatowej	do 15 stycznia każdego roku za dany rok z góry	nie później niż do 15 kwietnia każdego roku	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia	Tytuł wykonawczy
3	Wpływy z tytułu grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych od ludności	7 dni od daty wystawienia lub przyjęcia dokumentu	nie później niż 30 dni od zakończenia miesiąca, w którym powstało zobowiązanie	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty wystawienia upomnienia	Tytuł wykonawczy
4	Wpływy z opłata za użytkowanie wieczyste gruntu, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności	do 31 marca  każdego roku	nie później niż do 31 maja	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Postępowanie sądowe
5	Wpływy z czynszu	wg terminu określonego w umowach	nie później niż 90 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
6	Pozostałe należności wynikające z umów cywilnoprawnych	wg terminu określonego w umowie	nie później niż 30 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
7	Pozostałe należności na podstawie wystawionej faktury, noty, innych dokumentów	wg terminu określonego w fakturze, notcie lub innym dokumencie	nie później niż 30 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe

## §7

### Wyjaśnianie wątpliwości

1. Jeśli dłużnik kwestionuje wierzytelność (zasadność, termin, kwotę), właściwe wydziały merytoryczne wyjaśniają sprawę i prowadzą z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu wyjaśnienia faktycznego stanu rozliczeń.
2. Pisma wpływające w tej sprawie do wydziału prowadzącego windykację są przekazywane do właściwych wydziałów merytorycznych w celu wyjaśnienia wątpliwości i udzielenia odpowiedzi dłużnikowi.
3. Prowadzący windykację ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej z każdej rozmowy przeprowadzonej z dłużnikiem.

## §8.

### Pozostałe zasady postępowania związane z windykacją

1. Upomnienia i wezwania do zapłaty wysyłane są do dłużników, a tytułu wykonawcze do właściwego urzędu skarbowego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Po wysłaniu upomnienia lub wezwania do zapłaty, prowadzący windykację na bieżąco sprawdza, czy wierzytelność została uregulowana w całości lub w części albo czy dłużnik odpowiedział na otrzymaną informację, kwestionując istnienie wierzytelności bądź jej wysokość.

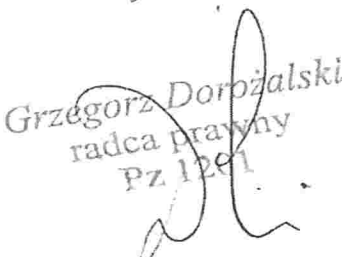
## §9

### Umarzanie należności

Szczegółowe zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek określają przepisy;

1. Uchwała Nr X/87/11 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 grudnia 2011r.
2. Uchwała Nr XXVII/207/13 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 18 grudnia 2013r.
3. Ustawa o finansach publicznych 27 sierpnia 2009r. (Dz. U z 2013r poz 885 ze zm.) na podstawie art. 58 ust 1 pkt 2 i art. 56 ust. 1 pkt 3.

STAROSTA  
  
Ireneusz Kozecki

  
Grzegorz Doróżalski  
radca prawny  
Pz 1281