



# Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 37/2020/2021

Dyrektora Szkoły im. Armii Krajowej w Jabłonie

## Procedura windykacji należności

w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie

### Dział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Procedura windykacji należności w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie zwana dalej „procedurą” określa zasady oraz przebieg postępowania w zakresie monitoringu i windykacji należności w placówce.
2. Opisane w niniejszej procedurze zasady mają na celu usprawnienie procesu dochodzenia należności oraz niedopuszczenia do ich przekraczania. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - szkole – należy przez to rozumieć SP im. AK w Jabłonie,
  - dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora SP im. AK w Jabłonie,
  - dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną – rodzica, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, zobowiązaną do uregulowania wobec wierzyciela należności,
  - windykacji – rozumie się przez to ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności; - należności – rozumie się przez to łącznie należność główna i odsetki, przypadające wierzycielowi,
  - wierzycielu – rozumie się przez to SP im. AK w Jabłonie.

### Dział II

#### Zasady prowadzenia procesu windykacyjnego

##### Rozdział I

##### Analiza zadłużenia

##### § 2

1. Pracownicy prowadzą ewidencję należności na bieżąco na podstawie wyciągów bankowych. O braku wpłaty w terminie dłużnik jest powiadamiany:
  - telefonicznie
  - wiadomością tekstową – e-sesemową, mailową, poprzez dziennik elektroniczny.
2. Kontrola terminowej realizacji należności dokonywana jest poprzez analizę wpłat w terminie ich płatności. Po zarejestrowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

##### § 3

Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności, o ile nie jest to niedziela lub inny ustawowo wolny od pracy dzień. Wówczas terminem wymagalności jest dzień powszedni, przypadający bezpośrednio po dniu wolnym od pracy.

##### § 4

W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są ustawowe odsetki za zwłokę.



# Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonce

## § 5

Wpłatę zadłużenia należy w pierwszej kolejności zaliczyć na związane z tym długiem odsetki, a następnie na należność główną.

## Rozdział II Wezwanie do zapłaty

## § 6

W szkole prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne, w szczególności polegające na informacjach telefonicznych z dłużnikiem mające na celu zapobieganie narastaniu zadłużeniu i opóźnień w płatnościach.

## § 7

W przypadku występowania opóźnień w płatnościach informuje się dłużnika o :

- 1) wysokość zadłużenia,
- 2) naliczanie odsetek,
- 3) dacie do której należy uregulować zaległość.
- 4) możliwości wypowiedzenia umowy,
- 5) możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

## § 8

Do dłużników, którzy nie dotrzymują terminów zapłaty należności pracownik wysyła następujące wezwanie do zapłaty:

1. Wezwanie do zapłaty – określa nie dłuższy niż 7 dniowy termin spłaty należności; doręczane jest osobiście za potwierdzeniem lub listem poleconym, przy zwłóce za okres równy bądź przekraczający 10 dni kalendarzowych – wzór stanowi załącznik nr1. W przypadku nieskuteczności pierwszego wezwania dotyczącego usług żywieniowych – brak wpływu pieniędzy na konto w wyznaczonym terminie, żywienie ucznia zostaje zawieszony w placówce w celu uniknięcia narastających świadczeń wobec stołówki szkolnej.
2. Ostatecznie przedsądowe wezwanie do zapłaty – określa nie dłuższy niż 5 dniowy termin do zapłaty należności z informacją, iż w przypadku braku wpłaty sprawa bez ponownego wezwania zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego. Wezwanie wysyłane jest do dłużnika listem poleconym za potwierdzeniem odbioru – wzór wezwania stanowi załącznik nr 2. Dalsze prowadzenie korespondencji z dłużnikiem nie może trwać dłużej niż 2 miesiące od daty wysłania pierwszego wezwania do zapłaty. W przypadku, gdy wysłane wezwanie nie zostanie odebrane (nieskuteczne doręczenie m.in. – adresat wyprowadził się, adresat nieznany) podejmuje się działania mające na celu ustalenie aktualnego adresu dłużnika.



# Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

---

## § 9

1. Wezwania do zapłaty wystawiane są przez pracownika w dwóch egzemplarzach:
  - oryginał – otrzymuje zobowiązany,
  - kopia – pozostaje w aktach szkoły.
2. Wezwanie do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym.
3. Wezwanie do zapłaty podpisuje dyrektor szkoły, główny księgowy lub inna upoważniona osoba.
4. Otrzymane potwierdzenie odbioru wezwania do zapłaty podłącza się do kopii wezwania dłużnika.

## § 10

Powiadomienia i wezwania powinny mieć formę zapewniającą poufność, co do treści.

## Rozdział III

### Kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego

## § 11

W przypadku braku wpłaty należności w terminie określonym w ostatecznym przed sądowym wezwaniem do zapłaty wystawionym przez szkołę, po otrzymaniu potwierdzenia odbioru, pracownik przekazuje do dyrektora szkoły pisemną, a do głównego księgowego ustną informację o braku wpłaty w celu prowadzenia dalszej windykacji na drodze postępowania sądowego.

## § 12

Decyzję o skierowaniu dochodzenia należności w postępowaniu sądowym podejmuje dyrektor występując do radcy prawnego o udzielenie opinii w sprawie. W terminie 14 dni od dnia otrzymania do radcy prawnego oceny zasadności skierowania sprawy do sądu dyrektor podejmuje decyzje o skierowaniu sprawy do sądu.

## § 13

Radca prawny, któremu została powierzona sprawa dochodzenia należności w postępowaniu sądowym w szkole, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania pisma od dyrektora szkoły wraz z kompletną dokumentacją sprawy sporządza pozew i przekazuje go do dyrektora w celu złożenia w sądzie.

## § 14

Pracownik niezwłocznie po dokonaniu wpłaty przez dłużnika informuje dyrektora szkoły oraz radcę prawnego o wpłacie należności przez dłużnika, względem którego kompletna dokumentacja sprawy została przekazana celem skierowania na drogę postępowania sądowego.

## § 15

W przypadku, w którym strona umowy nie wykonuje prawomocnego orzeczenia sądowego, sprawę kieruje się do postępowania egzekucyjnego.

## § 16

Zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności regulują odrębne przepisy.

## § 17

Procedura windykacji należności w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021.