

INSTRUKCJA

DOCHODZENIA NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH UNIWERSYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA Z TYTUŁU UMÓW, W TYM Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG A TAKŻE Z TYTUŁU ODSZKODOWAŃ, ODSETEK I KAR

§1

1. Instrukcja reguluje dochodzenie od dłużników Uniwersytetu należności z tytułu zawartych umów, w tym umów dostaw i usług, a także z tytułu odszkodowań, odsetek i kar.
2. Przez użyte określenia należy rozumieć:
 - 1) jednostka organizacyjna Uniwersytetu – wydział lub inna jednostka organizacyjna Uniwersytetu w rozumieniu § 3 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, z której działalnością wiąże się należność;
 - 2) czynności przedwindykacyjne – czynności i działania podejmowane w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu w celu uzyskania zapłaty;
 - 3) czynności windykacyjne – czynności podejmowane przez Biuro Radców Prawnych, zmierzające do uzyskania tytułu wykonawczego przeciwko dłużnikowi Uniwersytetu lub czynności w postępowaniu egzekucyjnym;
 - 4) należność – przysługujące Uniwersytetowi wymagalne środki pieniężne, tj. kwota główna, której termin płatności nastąpił wraz z odsetkami;
 - 5) data wymagalności – dzień określony w umowie lub fakturze, nocie księgowej albo wezwaniu do zapłaty jako dzień zapłaty;
 - 6) Rektor – Rektor Uniwersytetu lub właściwy prorektor, lub osoba upoważniona przez Rektora;
 - 7) dłużnik – osoba zobowiązana na podstawie umowy lub innego stosunku prawnego do zapłaty na rzecz Uniwersytetu.

§ 2

1. Powstanie należności dokumentują:
 - 1) faktury i korekty faktur;
 - 2) noty księgowe;
 - 3) noty odsetkowe;
 - 4) wezwania do zwrotu nadpłaty;
 - 5) inne dokumenty księgowe.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach należności wynikać mogą z postanowień umowy bez wystawiania dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. Zapłatę należności potwierdza wyciąg z rachunku bankowego Uniwersytetu lub dokument wpłaty do kasy Uniwersytetu.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu odpowiada za bieżącą kontrolę terminowości dokonywania wpłat należności przez dłużników. .

§ 3

1. W przypadku powstania należności pracownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu obowiązany jest do rozpoczęcia czynności polegających na wysłaniu do dłużnika drogą elektroniczną pisma przypominającego o zaległości i wzywającego do jej uregulowania.
2. W przypadku nieuregulowania należności, kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu niezwłocznie, przy uwzględnieniu charakteru należności, stopnia skomplikowania sprawy oraz innych okoliczności sprawy, wystawia wezwanie do zapłaty, wzywając dłużnika do uiszczenia należności wraz z odsetkami w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, albo ponaglenie wzywając dłużnika do uiszczenia należności wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie. Wezwanie albo ponaglenie doręcza się listem poleconym wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania podany Uniwersytetowi przez dłużnika lub na adres do doręczeń elektronicznych.

3. W przypadku, gdy występuje należność Uniwersytetu od dłużnika i jednocześnie zobowiązanie Uniwersytetu wobec niego, przed podjęciem czynności windykacyjnych, należy dokonać kompensaty poprzez potrącenie tej należności z zobowiązania, o ile postanowienia umowy lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie stanowią inaczej.

§ 4

1. W przypadku bezskuteczności czynności przedwindykacyjnych, po potwierdzeniu stanu zaległości w Sekcji Finansowej, jednostka organizacyjna Uniwersytetu zobowiązana jest niezwłocznie, przy uwzględnieniu charakteru należności, stopnia skomplikowania sprawy oraz innych okoliczności sprawy, nie później jednak niż na 12 miesięcy przed upływem terminu przedawnienia należności przekazać do Biura do spraw Windykacji komplet dokumentacji zgromadzonej w sprawie wraz z wnioskiem o podjęcie czynności windykacyjnych. Do wniosku dołączyć należy informację o stanie zadłużenia ze wskazaniem daty wymagalności poszczególnych należności. Przekazanie dokumentacji może nastąpić z wykorzystaniem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
2. Jeżeli korespondencja kierowana do dłużnika wróciła z adnotacją „adresat wyprowadził się” lub inną wskazującą na prawdopodobieństwo niezamieszkiwania adresata pod posiadanym adresem, Biuro do spraw Windykacji podejmuje niezwłocznie działania mające na celu ustalenie aktualnego adresu zamieszkania dłużnika, tj.:
 - 1) w przypadku dłużników będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej – przez złożenie wniosku do dowolnego organu gminy na terenie kraju o udostępnienie danych z rejestru PESEL lub do urzędu gminy właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania dłużnika o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców;
 - 2) w przypadku dłużników będących podmiotami wpisanymi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub do rejestru przedsiębiorców albo rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonych przez Krajowy Rejestr Sądowy – poprzez weryfikację we właściwych rejestrach.
3. Biuro do spraw Windykacji (listem poleconym wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) niezwłocznie wzywa dłużnika do zapłaty należności w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, a także dokonania wpisu do Krajowego Rejestru Długów, zwanego dalej „KRD”. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wezwanie wysyłane jest na ustalony, aktualny adres zamieszkania dłużnika.
4. W przypadku bezskuteczności wezwania, o którym mowa w ust. 3 Biuro do spraw Windykacji występuje o wpisanie dłużnika do KRD, po uprzednim zweryfikowaniu, czy upłynął 30-dniowy termin od dnia wymagalności należności Uniwersytetu i czy biorąc pod uwagę kwotę należności dopuszczalne i celowe jest dokonanie wpisu, a następnie niezwłocznie, nie później niż na 6 miesięcy przed upływem terminu przedawnienia należności przekazuje sprawę wraz z kompletną dokumentacją do Biura Radców Prawnych.
5. Biuro do spraw Windykacji informuje kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu o przekazaniu sprawy do Biura Radców Prawnych.
6. W przypadku zapłaty przez dłużnika części lub całości należności jednostka organizacyjna Uniwersytetu niezwłocznie informuje o tym Biuro do spraw Windykacji oraz Biuro Radców Prawnych celem wykonania korekty wpisu w KRD i uaktualnienia salda zadłużenia przekazanego do Biura Radców Prawnych.
7. Czynności przedwindykacyjne i windykacyjne powinny być podejmowane z należytą starannością i dbałością, tak aby nie doprowadzić do przedawnienia należności.
8. Biuro do spraw Windykacji prowadzi i na bieżąco aktualizuje wykaz spraw windykacyjnych w sprawach objętych niniejszą Instrukcją.

§ 5

1. Biuro Radców Prawnych w razie niespłacenia przez dłużnika należności podejmuje czynności procesowe lub przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej Uniwersytetu stanowisko o wątpliwościach prawnych i ryzykach prawnych co do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, w tym w zakresie ewentualnego zawarcia ugody.

2. Biuro do spraw Windykacji współdziała z Biurem Radców Prawnych, w szczególności przedstawia informacje, dokumenty i stanowiska w sprawie – w zakresie i terminach określonych każdorazowo przez Biuro Radców Prawnych. Biuro Radców Prawnych może występować o niezwłoczne przedstawienie informacji, dokumentów i stanowisk w sprawie, które mogą przyczynić się do skutecznego dochodzenia należności bezpośrednio do jednostki organizacyjnej Uniwersytetu właściwej dla sprawy.
3. Biuro do spraw Windykacji we współdziałaniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Centrum Finansowo-Księgowego (Kwestury) rozlicza kwoty otrzymane od dłużników.
4. W przypadku zapłaty części lub całości należności przez dłużnika zbioru w trakcie postępowania windykacyjnego, jednostka organizacyjna Uniwersytetu niezwłocznie informuje Biuro do spraw Windykacji w celu uaktualnienia danych w prowadzonym postępowaniu sądowym lub egzekucyjnym.
5. Biuro Radców Prawnych zawiadamia Biuro do spraw Windykacji o wydanych w postępowaniach sądowych orzeczeniach merytorycznych oraz o zawartych ugodach, przekazując ich kopie, jak również o skierowaniu do komornika sądowego wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, przekazując kopie dokumentów potwierdzających kwotę należności dochodzonych w egzekucji, a po zakończeniu egzekucji niezwłocznie przekazuje kopię orzeczenia kończącego postępowanie. Kopie wydanych w postępowaniach sądowych orzeczeń merytorycznych oraz zawartych ugód, a także orzeczeń kończących postępowania egzekucyjne Biuro Radców Prawnych przekazuje także do Kwestury.
6. Biuro Radców Prawnych informuje kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu o zakończeniu postępowania windykacyjnego i jego wyniku, załączając kopię orzeczenia kończącego postępowanie.
7. Radca prawny w trakcie postępowania windykacyjnego może wydać opinię o niecelowości dalszego prowadzenia działań i uznania należności za nieściągalną.

§ 6

1. Należności mogą być rozkładane na raty, umarzane w całości lub w części, a termin spłaty może być odroczony na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Należności mogą być przedmiotem ugody sądowej lub pozasądowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach w przypadku dokonania oceny, że skutki ugody są korzystniejsze dla Uniwersytetu niż prawdopodobny wynik postępowania sądowego lub arbitrażowego.

§ 7

1. Dopuszcza się prowadzenie czynności windykacyjnych w zakresie objętym niniejszą Instrukcją przez podmiot zewnętrzny, spoza struktury organizacyjnej Uniwersytetu.
2. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1, może być zlecone przez Rektora, prorektorów, kanclerza po uprzedniej konsultacji zakresu zlecenia pod względem celowości z Biurem Radców Prawnych.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych Uniwersytetu.

§ 9

Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia wprowadzającego.