

UCHWAŁA NR 29/09

Zarządu Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

z dnia 9 lipca 2009 roku

w sprawie: wykonania uchwały Nr XI/32/08 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z dnia 3 grudnia 2008 roku w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających Związkowi Komunalnemu Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

Na podstawie § 12 ust. 1 pkt 3,5 statutu Związku oraz uchwały Nr XI/32/08 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z dnia 3 grudnia 2008 roku uchwala się, co następuje:

§ 1

- 1. Uchwala się Instrukcję windykacji należności Związku Komunalny Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z siedzibą w Kaliszu.**

§ 2

- 1. Instrukcja windykacji należności stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2009 roku.**

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Komunalnego Gmin
„CZYTE MIASTO, CZYSTA GMINA”
mgr Daniel Gylak

Instrukcja windykacji należności w Związku Komunalnym Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

1

1.1 Instrukcja ustala zasady windykacji należności przeterminowanych, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników działu księgowości i działu logistyki Związku.

2

2.1 Poniższa instrukcja dotyczy należności przeterminowanych co najmniej 14 dni.

2.2 Informację o przeterminowanych należnościach przedstawia w formie zestawienia, w okresach tygodniowych, pracownik Działu Księgowości.

2.3 Osoby wyznaczone do windykacji należności, w oparciu o otrzymane zestawienie i poniższe zasady, dokonują windykacji przeterminowanych należności.

2.4 Instrukcja windykacji należności dotyczy czynności prowadzonych w drodze postępowania pozasądowego. Postępowanie to ma skłonić dłużnika do dobrowolnego wykonania zobowiązań.

2.5 Zasady postępowania zależą od kosztów i czasochłonności, i są to w kolejności:

- a) ustalenie czy istnieje możliwość kompensaty zobowiązań,
- b) w przypadku należności przeterminowanych przerwanie realizacji kolejnych umów handlowych z dłużnikiem do momentu zapłaty zaległości. Każdorazowo taką decyzję podejmuje Przewodniczący Związku na wniosek Dyrektora ZUOK,
- c) telefoniczne monitowanie dłużnika przez okres dwóch tygodni, dwa razy w tygodniu, wskazany jest kontakt z prezesem firmy lub dyrektorem finansowym,
- d) dwukrotne wysyłanie wezwań do zapłaty - przez okres jednego miesiąca,
- e) jednokrotne wysłanie przedsądowego wezwania do zapłaty - po dwóch tygodniach od daty wysłania drugiego wezwania.

2.6 Wszystkie wezwania należy wysyłać za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2.7 W przypadku braku reakcji na dotychczasowe monity należy wykonać ponownie telefon do dłużnika, powiadamiając go o rozpoczęciu procesowej drogi w celu odzyskania należności.

2.8 W przypadku dużych kwot należności od jednego dłużnika, należy też przeanalizować możliwość zatrudnienia profesjonalnej firmy windykacyjnej, co pozwoli szybciej - niż na drodze sądowej - odzyskać należności.

2.9 O wynajęciu firmy windykacyjnej można oficjalnie powiadomić dłużnika.

2.10 Po rozpoczęciu windykacji należności przez firmę windykacyjną, należy zaprzestać wobec dłużnika wszelkich dodatkowych monitów.

2.11 Jeśli firma windykacyjna nie odzyska należności w terminie określonym w umowie, należy skierować sprawę do sądu.

3

3.1 Jeśli dłużnik kwestionuje należności, należy w jak najkrótszym czasie dostarczyć mu dowody na ich istnienie, podpisane umowy, potwierdzenia wykonania umów, potwierdzenie salda, itp.

3.2 Osoby prowadzące windykację telefoniczną powinny wykazać się dużą odpornością psychiczną i nieustępliwością, ale jednocześnie muszą zachować wobec dłużnika prawidłowe reakcje interpersonalne - nie mogą zastraszać dłużnika.

3.3 Należy prowadzić szczegółowe notatki z rozmów telefonicznych, zapisywać nazwiska, deklarowane terminy spłaty. Jeśli to możliwe należy prowadzić korespondencję listową, faksową, e-mail z dłużnikiem, potwierdzającą prowadzony proces windykacji.

3.4 Jeśli dłużnik dokona spłaty należności i nadal chce podtrzymywać współpracę, należy zastanowić się nad dodatkowymi rozwiązaniami, które pozwolą uniknąć podobnej sytuacji w przyszłości jak np. przedpłaty, kaucje, kary umowne.

3.5 Postępowanie, o którym mowa w pkt 3.4 należy w miarę możliwości stosować do nowych kontrahentów. Decyzje podejmuje Przewodniczący Związku na wniosek Dyrektora ZUOK.

3.6 Wskazane jest sprawdzanie wiarygodności każdego kontrahenta.

4

4.1 W przypadku niewielkich należności przeterminowanych należy rozważyć i zanalizować koszty windykacji. Koszty zaawansowanej windykacji mogą przekroczyć wartość należności czyniąc cały proces nieopłacalnym.

4.2 Jeżeli windykacja niewielkich należności okazuje się nieskuteczna lub zbyt kosztowna należy przekazać odpowiednią analizę wraz z uzasadnieniem i opinią radcy prawnego do Przewodniczącego Zarządu.

4.3 Po zaakceptowaniu tej analizy przez Przewodniczącego Zarządu stanowi ona podstawę do ich umorzenia i uznania za nieściągalne przez Przewodniczącego Zarządu w formie zarządzenia lub przez Zarząd Związku w formie uchwały.

4.4 Zarządzenie Przewodniczącego Zarządu, Uchwałę Zarządu ZKG w sprawie umorzenia niewielkich należności otrzymuje Dostawca i Dział księgowości ZKG co stanowi podstawę wyksięgowania ze stanu należności.

5.1 Wszelkie zmiany w niniejszej instrukcji wymagają pisemnego ich zamieszczenia.

5.2 Wszystkie zmiany zatwierdza Zarząd Związku.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Komunalnego Gmin
"CZYSTE MIASTO, CZYSTA GMINA"

mgr Daniel Kyzak