

Instrukcja windykacji należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne, opłat za zakwaterowanie w domu studenta, oraz z tytułu nienależnie pobranego stypendium

w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

§ 1

1. Instrukcja określa tryb i zasady windykacji należności pieniężnych z tytułu opłat za usługi edukacyjne, opłat za zakwaterowanie w domu studenta oraz z tytułu nienależnie pobranego stypendium w przypadku, gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą.
2. Instrukcja windykacji należności dotyczy:
 - 1) czynności windykacyjnych przedsądowych, które mają skłonić dłużnika do dobrowolnego uregulowania należności, a tym samym uniknięcia ich dochodzenia na drodze sądowej;
 - 2) czynności windykacyjnych, w tym czynności procesowych, prowadzonych przez kancelarię prawną.
3. Windykację należy prowadzić tak, by nie dopuścić do przedawnienia należności. W przypadku zagrożenia przedawnienia należności, terminy przewidziane na dokonanie poszczególnych czynności ulegają odpowiedniemu skróceniu tak, aby nie dopuścić do przedawnienia.
4. Windykacja prowadzona jest w sposób zgodny z przepisami prawa, uwzględniający interes Uczelni.

§ 2

1. Procedurę windykacyjną wszczyna i przeprowadza Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, zwana dalej „Uczelnią”, która monitoruje na bieżąco terminowość regulowania przez dłużników wierzytelności pieniężnych.
2. Procedurę windykacyjną wszczyna się, gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą co najmniej 14 dni od daty wymagalności danej wierzytelności.
3. Do zadań windykacyjnych przedsądowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie bieżącego monitoringu stanu należności;
 - 2) wystawianie wezwań do zapłaty, o których mowa w § 3 ust. 1;
 - 3) sporządzanie szczegółowych notatek z prowadzonych czynności, w szczególności rozmów z dłużnikiem, w tym zapisywanie dat przeprowadzonych rozmów, nazwisko rozmówcy i dokonane ustalenia;
 - 4) nadzór nad terminowym podejmowaniem czynności windykacyjnych;
- 5) kierowanie do kancelarii prawnej wniosków o podjęcie działań windykacyjnych oraz współdziałanie z nią w toku dalszego postępowania.
5. Za realizację czynności windykacyjnych przedsądowych odpowiadają:
 - 1) pracownicy zajmujący się obsługą finansową studenta, którego dotyczą należności za świadczone usługi edukacyjne, jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów;

- 2) pracownicy administracyjni poszczególnych domów studenckich, których dotyczą należności z tytułu zakwaterowania w domach studenckich oraz z tytułu prowadzonej działalności;
- pracownicy zajmujący się obsługą stypendialną studenta, którego dotyczą należności związane z nienależnie pobranym świadczeniem stypendialnym.

§ 3

1. Stwierdzając nieuregulowanie przez studentów/słuchaczy należności finansowych wobec Uczelni, pracownik odpowiedzialny za windykację przedsądową wszczyna procedurę windykacyjną:
 - 1) kieruje pierwsze wezwanie do zapłaty – po 14 dniach od daty wymagalności(**załącznik nr 1**);
 - 2) w przypadku zakwestionowania przez dłużnika wierzytelności (zasadność, termin, kwota, wysokość odsetek), pracownik odpowiedzialny za windykację wyjaśnia sprawę z dłużnikiem w celu ustalenia stanu faktycznego rozliczenia
 - 3) w przypadku braku uregulowania zaległej i niekwestionowanej przez dłużnika należności wysyłane jest drugie wezwanie do zapłaty po 14 dniach od daty odbioru pierwszego wezwania przez dłużnika
 - 4) w przypadku braku uregulowania zaległej i niekwestionowanej przez dłużnika należności kieruje się wniosek do kancelarii prawnej o podjęcie czynności windykacyjnych, wraz z dokumentacją, po 14 dniach od daty odbioru drugiego wezwania przez dłużnika z wyłączeniem należności wymienionych w par. 2 ust. 5 pkt 1
 - 5) W przypadku należności wymienionych w par. 2 ust. 5 pkt. 1, jeśli w wyznaczonym terminie zapłaty należność nie została przez dłużnika uregulowana, przygotowany zostaje do Dziekanów poszczególnych wydziałów lub do Kierownika Centrum Doskonalenia Kadr i Szkolenia wniosek o skreślenie z list studenckich wraz z zestawieniem stanu zadłużenia przygotowany po 45 dniach od daty wymagalności (**załącznik nr 2**) oraz kieruje się wniosek do kancelarii prawnej o podjęcie czynności windykacyjnych, wraz z dokumentacją

§ 4

1. Na wniosek dłużnika (**załącznik nr 3**):
 - 1) należności mogą być umarżane w części, terminy spłaty całości albo części należności mogą zostać odroczone lub płatność całości albo części należności może zostać rozłożona na raty – w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika,
 - 2) należności mogą być umarżane w całości – w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, powinny być należycie umotywowane, a do wniosku należy dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające okoliczności wskazane we wniosku.
3. Decyzje w sprawie odroczenia, rozłożenia zobowiązania na raty lub jego umorzenia, po zasięgnięciu opinii Kwestora i Kanclerza, podejmuje Rektor.
4. W razie rozłożenia należności na raty w całości lub w części lub umorzenia należności w całości lub części należy zawrzeć z dłużnikiem pisemne porozumienie (**załącznik nr 4**).

5. Porozumienie można zawrzeć na każdym etapie postępowania windykacyjnego.
6. Kopia porozumienia zawartego w sprawach już przekazanych w celu windykacji do kancelarii prawnej jest jej przekazywana niezwłocznie .

§ 5

1. We wniosku o podjęcie czynności windykacyjnych przez kancelarię prawną, należy wskazać:
 - 1) imię i nazwisko dłużnika,
 - 2) adres zamieszkania,
 - 3) numer PESEL,
 - 4) kwotę należności,
 - 5) podstawę prawną należności.
2. Do wniosku załącza się następujące dokumenty:
 - 1) kopię dokumentu, z której wynika obowiązek dokonania wymagalnej płatności na rzecz Uczelni;
 - 2) pisemną informację o stanie zadłużenia ze wskazaniem daty wymagalności poszczególnych roszczeń;
 - 3) kopie wezwań do zapłaty, które zostały skierowane do dłużnika wraz z dowodami nadania;
 - 4) kompletną korespondencję z dłużnikiem dotyczącą należności;
 - 5) dowody częściowej zapłaty należności z informacją o sposobie jej zaksięgowania;
 - 6) inne dokumenty konieczne do podjęcia czynności windykacyjnych.

§ 6

1. Na podstawie wniosku o podjęcie windykacji podejmowane są przez kancelarię prawną następujące czynności windykacyjne:
 - 1) kancelaria prawna dokonuje analizy kosztów procesowych i egzekucyjnych;
 - 2) kancelaria prawna może wydać opinię o niecelowości dalszego prowadzenia działań windykacyjnych i uznaniu należności za nieściągalną, w szczególności gdy przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem należności byłyby równe albo wyższe od jej kwoty;
 - 3) lista osób zadłużonych z wyliczeniem kosztów procesowych i egzekucyjnych wraz z opinią o niecelowości dalszego prowadzenia działań windykacyjnych, jeżeli takowa jest sporządzona, zostaje przekazana do pracownikowi odpowiedzialnemu za windykację;
2. Pracownik prowadzący windykację na podstawie otrzymanej z Kancelarii opinii sporządza protokół o nieściągalności wierzytelności (załącznik nr 5) i przedstawia go wraz z opinią Kwestorowi i Rektorowi do akceptacji.
3. Ostateczną decyzję o windykacji sądowej lub umorzeniu należności podejmuje Rektor.
4. W przypadku kontynuowania działań windykacyjnych wobec dłużnika, jeśli w wyznaczonym terminie zapłaty należność nie została przez dłużnika uregulowana lub uregulowana tylko częściowo, kancelaria prawna wysyła ostateczne wezwanie przedsądowe do dłużnika. Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty, kancelaria rozpoczyna windykację sądową.
5. Kancelaria prawna informuje Kwestora oraz pracownika odpowiedzialnego za windykację przedsądową o treści orzeczenia sądu lub o bezskutecznym zakończeniu postępowania egzekucyjnego.

6. W przypadku niewielkich, zaległych należności (do 100,00 zł), pracownik prowadzący windykację postępuje zgodnie z procedurą określoną w ust.1 pkt. 1- 4.
7. Pracownik odpowiedzialny za windykację przedsądową zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania kancelarii prawnej o częściowej lub pełnej spłacie należności w trakcie postępowania windykacyjnego.

§ 7

1. Rektor może umorzyć w całości lub części należności pieniężne w przypadku jej nieściągalności, w szczególności, gdy:
 - 1) 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 6000 zł;
 - 2) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskutecznie;
2. Pracownik prowadzący postępowanie windykacyjne sporządza niezbędne dokumenty wraz protokołem (załącznik nr 6) i przedkłada do akceptacji Kwestora a ten przekazuje Rektorowi

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
61-871 Poznań, ul. Królowej Jadwigi 27/39
NIP: 777-00-03-185

Poznań, dnia,.....

Nr albumu:

Sz. Pan/Pani

.....
.....
.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Wzywam Pana/Panią do niezwłocznej zapłaty zadłużenia wraz z odsetkami naliczonymi do dnia dokonania zapłaty w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wezwania.

Lp	Tytuł należności	Data płatności	Kwota	Odsetki ustawowe na dzień wystawienia wezwania	Do zapłaty na dzień wystawienia wezwania
1

Razem (PLN)

Słownie do zapłaty:

.....

Należną kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

.....
(podpis i pieczęć wierzyciela)

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
61-871 Poznań, ul. Królowej Jadwigi 27/39
NIP: 777-00-03-185

Poznań, dnia.....

WNIOSEK O SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

Na podstawie § 3 „Instrukcji windykacyjnej z tytułu opłat za usługi edukacyjne, opłat za zakwaterowanie w domu studenta, oraz z tytułu nienależnie pobranego stypendium w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu” wnioskuję o skreślenie z list studentów, zadłużonych na dzień, zgodnie z poniższym zestawieniem stanu zadłużenia z powodu *niewwniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów*, na podstawie Art. 108 ust. 2 pkt 4 i ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.),

Zestawienie stanu zadłużenia

- imię i nazwisko.....
nr albumu.....
kierunek.....
stopień.....
rok studiów.....

L.P.	Tytuł	Status	Termin płatności	Kwota [zł]
łącznie				

.....
(podpis Prorektora ds. Studiów)

Poznań, dnia.....

.....
(imię/nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(telefon/adres e-mail)

WNIOSEK O ROZŁOŻENIE NA RATY /UMORZENIE/ /* ZADŁUŻENIA

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zadłużenia
z tytułu, które na dzieńwynosi
.....zł.

Uzasadnienie:

- 1) Proszę podać konkretną i wiarygodną przyczynę dotychczasowego braku spłaty zadłużenia:
.....
.....
- 2) Proszę podać przyczynę uzasadniającą umorzenie/rozłożenie na raty * zadłużenia:
.....
.....

Do wniosku załączam dokumentację potwierdzającą uzasadnienie wniosku:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

OPINIA KWESTORA

.....
(data i podpis Kwestora)

OPINIA KANCLERZA

.....
(data i podpis Kanclerza)

DECYZJA REKTORA

.....
data i podpis Rektora

*niepotrzebne skreślić

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
61-871 Poznań, ul. Królowej Jadwigi 27/39
NIP: 777-00-03-185

Poznań, dnia.....

POROZUMIENIE

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:
Akademią Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu, ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań zwanym dalej „Wierzycielem”,
reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej „Dłużnikiem”
dotycząca spłaty zadłużenia wynikającego z tytułu
z dnia

§ 1

1. Dłużnik uznaje zadłużenie w wysokości zł
(słownie:)

i zobowiązuje się spłacić je w ratach w następujący sposób:

1) pierwsza rata w kwocie zł (słownie:)

płatna do dnia ;

2) druga rata w kwocie zł (słownie:)

płatna do dnia ;

3)

na konto bankowe Wierzyciela nr

2. Wpłat należy dokonywać na konto bankowe Wierzyciela nr

§ 2

Niewywiązanie się z powyższych warunków porozumienia i niespłacenie (w określonych terminach) zadłużenia lub chociażby jednej raty, spowoduje natychmiastową wymagalność pozostałej do zapłaty kwoty oraz naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie należności od dnia jej powstania. Ponadto bez odrębnego wezwania zostanie skierowany pozew do Sądu o całość zadłużenia wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie.

§ 3

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Dłużnik)

.....
(Wierzyciel)

Poznań, dnia

.....
Pieczęć jednostki

Protokół o nieściągalności wierzytelności

1. Na podstawie § 6 „Instrukcji windykacyjnej należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne, opłat za zakwaterowanie w domu studenta, oraz z tytułu nienależnie pobranego stypendium w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu” stwierdzono, że wymienione poniżej kwoty należności od należy zakwalifikować jako nieściągalne, gdyż przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem tej wierzytelności byłyby równe lub wyższe od kwoty wymienionych należności.
2. Protokół o umorzeniu wierzytelności dotyczy roszczenia od:
Numer albumu:
Nazwisko i imię:
Kierunek:
Forma studiów:

Wierzytelność wynika z naliczenia należności będącej załącznikiem do protokołu i wynosi

3. Przewidywane koszty procesowe i koszty zastępstwa procesowego wyniosą
4. Przewidywane koszty egzekucyjne wyniosą
5. Łączna wartość przewidywanych kosztów procesowych i egzekucyjnych związanych z dochodzeniem tej wierzytelności wynosi
6. Przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wymienionej w pkt. 2 wierzytelności są równe/wyższe od kwoty wymienionych należności.
7. Protokół został przedstawiony Rektorowi Akademii Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu i został przez niego zaakceptowany.

.....
(podpis Kwestora)

.....
podpis Rektora

.....
Pieczęć jednostki

Poznań, dnia

Protokół o umorzenia wierzytelności

1. Na podstawie § 7 „Instrukcji windykacyjnej należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne, opłat za zakwaterowanie w domu studenta, oraz z tytułu nienależnie pobranego stypendium w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu” stwierdzono, że wymienione poniżej kwoty należności od studenta/słuchacza należy umorzyć, jako nieściągalne, gdyż
2. Nieściągalność została udokumentowana następującymi dokumentami:
.....
3. Protokół o umorzeniu wierzytelności dotyczy roszczenia od:

Numer albumu:

Nazwisko i imię:

Kierunek:

Forma studiów:

Wierzytelność wynika z naliczenia należności będącej załącznikiem do protokołu i wynosi zł.

4. Protokół został przedstawiony Rektorowi Akademii Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu i został przez niego zaakceptowany.

.....
(podpis Kwestora)

.....
podpis Rektora