

Procedura kontroli nr I/24a**Windykacja należności pieniężnych z tytułu opłat za usługi edukacyjne oraz za zakwaterowanie w Domach Studenta – studenci/słuchacze/doktoranci polscy i zagraniczni**

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1	Bieżąca aktualizacja w uczelnianym systemie dziekanatowym należności oraz danych osobowych studenta/słuchacza/doktoranta wraz z aktualnym adresem zamieszkania i adresem e-mail.	Pracownicy poszczególnych Dziekanatów i Domów Studenta
2	Bieżące monitorowanie i analiza płatności należności celem podjęcia działań upominawczo-windykacyjnych, poprzez przeprowadzenie rozmowy telefonicznej oraz korespondencję w postaci jednego e-maila. Powyższe działania zostają udokumentowane poprzez odnotowanie w Rejestrze spraw windykacyjnych (Załącznik nr 1 do Procedury I/24a)	Pracownicy poszczególnych Dziekanatów i Domów Studenta
3	Bieżące monitorowanie i analiza płatności należności celem podjęcia działań upominawczo-windykacyjnych.	Pracownik Działu Finansowo - Księgowego
4	Dział Finansowo-Księgowy raz na kwartał w oparciu o dane zawarte w systemie dziekanatowym U10, po upływie terminu wymagalności opłaty, sporządza informację o braku zapłaty wierzytelności do poszczególnych Dziekanatów i Kierowników Domu Studentów.	Pracownik Działu Finansowo - Księgowego
5	Dział Finansowo-Księgowy po zakończonym miesiącu, tj. do 20 dnia każdego miesiąca, wysyła wezwanie do zapłaty drogą e-mail na adres skrzynki e-mail studenta/słuchacza/ doktoranta w systemie dziekanatowym U10 oraz na osobisty adres e-mail studenta zamieszczony w systemie U10.	Pracownik Działu Finansowo - Księgowego
6	W przypadku stwierdzenia braku zapłaty zadłużenia, po upływie 7 dni od wysłania wezwania e-mail wysyłane jest drugie wezwanie do zapłaty za potwierdzeniem odbioru wyznaczające 14 dniowy termin płatności od otrzymania.	Pracownik Działu Finansowo -Księgowego
7	W przypadku braku uregulowania należności Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów/słuchaczy/ doktorantów zgodnie z Zasadami pobierania opłat za usługi edukacyjne.	Dziekan/Prodziekan
8	W sytuacji braku spłaty należności pracownik Działu Finansowo-Księgowego przekazuje wniosek o wszczęcie windykacji i dokumenty dotyczące sprawy do Działu Obsługi Prawnej ŚUM	Pracownik Działu Finansowo - Księgowego
9	Wezwanie dłużnika do zapłaty przez Dział Obsługi Prawnej ŚUM w terminie 30 dni od otrzymania wniosku z Kwestury o podjęcie windykacji.	Radca Prawny
10	W przypadku dalszego braku uregulowania zadłużenia studenta, słuchacza/doktoranta podjęcie windykacji sądowej poprzez wystąpienie do właściwego Sądu z powództwem o zapłatę przeciwko dłużnikowi, doprowadzenie do uzyskania prawomocnego tytułu wykonawczego.	Radca Prawny
11	Informowanie pracowników Działu Finansowo-Księgowego o fakcie otrzymania nakazów, wyroków sądowych czy zawarciu ugody.	Radca Prawny
12	Skierowanie wniosków do komornika i prowadzenie windykacji komorniczej, po otrzymaniu informacji od pracownika Działu Finansowo - Księgowego o braku realizacji finansowej wyroku.	Radca Prawny
13	W przypadku bezskutecznych prób windykacyjnych, przeprowadzona zostaje analiza celowości dochodzenia należności o niskiej wartości, poprzez ocenę przewidywanych wpływów z odzyskanej należności skorygowanych o poniesione	Radca Prawny

	koszty procesowe i egzekucyjne. W celu oszacowania kosztów dochodzenia należności sporządzić należy <i>Protokół</i> (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Procedury nr I/24a).	
14	Protokół oszacowania kosztów związanych z dochodzeniem należności o niskiej wartości przedstawiony zostaje do opinii Kwestora i decyzji Rektora ŚUM	Pracownik Działu Finansowo - Księgowego

Z upoważnienia Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Prorektor ds. Studiów i Studentów
prof. dr hab. n. med. Jerzy Stojko

Rejestr spraw windykacyjnych

[illegible]

PROTOKÓŁ

sporządzony w celu oszacowania kosztów dochodzenia wierzytelności

Wierzyciel:

Śląski Uniwersytet Medyczny
w Katowicach
ul. Poniańskiego 15
40-055 Katowice

Dłużnik:

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

Wierzytelność:

- z tytułu

- na kwotę

W związku z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych stwierdza się, że przewidywane koszty dochodzenia wyżej opisanej wierzytelności są wyższe od kwoty wierzytelności i wynoszą szacunkowo zł.

Na koszty dochodzenia wierzytelności składają się:

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | koszty kolejnego wezwania do zapłaty | zł. |
| 2. | koszty wpisu sądowego |zł. |
| 3. | koszty nadania klauzuli wykonalności | zł. |
| 4. | koszty zastępstwa procesowego | zł. |
| 5. | zaliczka na czynności komornika | zł. |
| 6. | inne (np. opłata skarbową od pełnomocnictwa) | zł. |

Razem:

.....
data

.....
podpis sporządzającego

Rekomendacja:

dochodzenie/niedochodzenie należności
(niewłaściwe skreślić)

.....
data i podpis pracownika Kancelarii Prawnej

.....
data i podpis Kwestora

.....
data i podpis Kanclerza

Zatwierdzenie:

.....
data i podpis JM Rektora SUM