

### 3.40. KKC-DZN/425 Karta kontrolna pracy w DZN – należności cywilno-prawne

#### KARTA KONTROLNA

ID beneficjenta:

Imię i nazwisko beneficjenta:

Znak sprawy:

Pracownik prowadzący sprawę:

Wykaz prac Stanowisko do spraw windykacji należności DZN	Potwierdzenie wykonania /data i podpis/	Potwierdzenie sprawdzenia /data i podpis/	Uwagi
1. Kontrolna formalno-merytoryczna dokumentu zgłoszenia należności przed wprowadzeniem należności do księgi dłużników systemu Oracle EBS UE.			
2. Rejestracja sprawy w systemie Oracle EBS UE (W przypadku spraw wprowadzanych oraz importowanych należy w systemie EBS UE manualnie uzupełnić Datę zatwierdzenia sprawozdania z kontroli lub podobnego dokumentu, stwierdzającego, że miała miejsce nieprawidłowość, o którym mowa w art. 54 ust. 1 Rozporządzenia (UE) 1306/2013)			
3. Naliczenie odsetek i wygenerowanie raportu.			
4. Saldo należności na dzień rejestracji w księdze dłużników.			
5. Rozliczenie wpłaty: naliczenie odsetek na dzień wpłaty, korekta stanu zadłużenia, rozliczenie wpłaty, wygenerowanie raportu.			
6. Wystawienie wezwania do zapłaty.			
7. Wprowadzenie do systemu informatycznego daty doręczenia wezwania do zapłaty zobowiązanemu.			
8. W przypadku braku spłaty należności i braku wpływu wniosku o zastosowanie ulgi w spłacie należności, naliczenie odsetek na dzień przekwalifikowania należności, przekwalifikowanie należności na należności sądowe.			
9. Przygotowanie wezwania do wykupu weksla, o ile należność zabezpieczona jest wekslem In blanco.			
10. Przygotowanie sprawy celem przekazania do Departamentu Prawnego i Zamówień Publicznych ARiMR.			
11. Wpływ wniosku o zastosowanie ulgi w spłacie należności			
12. Uzyskanie tytułu wykonawczego w sprawie			
13. Inne			
14. Inne			

Uwagi: w karcie kontrolnej winny być odnotowane wszystkie czynności mające wpływ na przebieg procesu windykacji należności.