

# ELEKTRONICZNE POSTĘPOWANIE UPOMINAWCZE

## – PORADNIK DLA POWODA

### 1. Wprowadzenie

W elektronicznym postępowaniu upominawczym (EPU) stosuje się przepisy o postępowaniu upominawczym z **odrębnościami wynikającymi z przepisów art. 505<sup>28</sup> - art. 505<sup>37</sup> Kodeksu postępowania cywilnego (k.p.c.)**

E-Sąd, czyli Sąd Rejonowy Lublin-Zachód w Lublinie VI Wydział Cywilny jest właściwy rzeczowo niezależnie od wartości przedmiotu sporu. Ograniczenia natury technicznej pozwalają obecnie dochodzić roszczenia pieniężnego w kwocie nie większej niż 100.000.000 (sto milionów złotych).

Dostęp do e-Sądu możliwy jest poprzez portal [www.e-sad.gov.pl](http://www.e-sad.gov.pl)

Korzyści, jakie niesie za sobą elektroniczne postępowanie upominawcze to przede wszystkim uproszczenie i obniżenie kosztów postępowania, a także skrócenie czasu wydania nakazu zapłaty oraz odciążenie sądów rozpatrujących sprawy, w których stan faktyczny nie jest skomplikowany i nie wymaga przeprowadzenia postępowania dowodowego. Formularze elektroniczne ułatwiają konstruowanie pozwu.

Komunikacja między powodem i e-Sądem odbywa się **wyłącznie w drodze elektronicznej**, a między pozwanym i e-Sądem w drodze tradycyjnej, chyba że pozwany sam zainicjuje komunikację elektroniczną.

W wypadku powoda pisma wniesione w formie tradycyjnej tj. papierowej **nie będą wywoływać skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu.**

### 2. Czym różni się postępowanie przed sądem tradycyjnym od elektronicznego postępowania upominawczego przed e-Sądem?

Strony mają w postępowaniu przed e-Sądem takie same prawa, jak w tradycyjnym postępowaniu sądowym. Powód ma jednak więcej obowiązków, których spełnienie zapewnia wyższy poziom ochrony pozwanego. Obowiązek podawania w pozwie m.in. numerów PESEL lub NIP pozwanego (numeru z rejestru KRS lub innego rejestru, ewentualnie NIP dla pozwanego nie będącego osobą fizyczną) pozwala na jego jednoznaczne zindywidualizowanie i uniknięcie sytuacji, w której postępowanie mogłoby być prowadzone przeciwko niewłaściwej osobie, tylko ze względu na zbieżność imion i nazwisk lub nazwy.

Korzystanie z EPU daje wiele korzyści. Są to m.in.:

- 1) niższe koszty postępowania – w zwykłym postępowaniu opłata od pozwu wynosi 5% wartości sporu, w EPU zaś 1,25% (jednak nie mniej niż 30 zł);

- 2) powód nie musi wysyłać do właściwego sądu pozwu wraz z załącznikami w formie papierowej, a jedynie opisać dowody w formularzu internetowym;
- 3) postępowanie w ramach EPU jest dużo szybsze, niż postępowanie przed zwykłym sądem, a nakaz zapłaty można uzyskać już w ciągu kilku dni;
- 4) EPU ułatwia dochodzenie swych roszczeń osobom niepełnosprawnym, gdyż pozew można złożyć bez wychodzenia z domu.

Aby skorzystać z EPU wystarczy mieć dostęp do komputera i Internetu oraz założyć konto użytkownika w systemie teleinformatycznym e-Sądu.

### **3. Założenie konta w e-Sądzie**

Aby skorzystać z elektronicznego postępowania upominawczego (EPU) należy **założyć konto w systemie teleinformatycznym e-Sądu i uzyskać certyfikat służący składaniu elektronicznego podpisu** – z Centrum Certyfikacji EPU.

W celu założenia konta należy wejść na stronę internetową: [www.e-sad.gov.pl](http://www.e-sad.gov.pl) i wybrać zakładkę „Zarejestruj konto”. Następnie należy postępować zgodnie z pojawiającymi się na ekranie wskazówkami kreatora konta w EPU, wybierając na początku opcję „konto podstawowe”. Następnie należy podać dane:

- imiona i nazwisko,
- numer PESEL,
- numer dokumentu tożsamości,
- miejsce urodzenia,
- adres poczty elektronicznej,
- adres do korespondencji.

Użytkownik musi również wskazać nazwę i hasło do bezpiecznego logowania. Ciąży na nim także obowiązek aktualizowania powyższych danych.

W przypadku problemów technicznych związanych założeniem i obsługą konta użytkownika, należy skontaktować się z pomocą techniczną e-Sądu na adres e-mail: [pomoctechniczna@e-sad.gov.pl](mailto:pomoctechniczna@e-sad.gov.pl)

### **4. Certyfikat w EPU (podpis elektroniczny)**

Niezbędne do prawidłowego wniesienia pozwu w EPU jest podpisanie pozwu. W EPU zarówno powód jak i jego pełnomocnik posługują się wyłącznie **podpisem elektronicznym**. Podpis ten służy do podpisywania wszelkich pism procesowych składanych w e-Sądzie.

W postępowaniu przed e-Sądem można posługiwać się zwykłym podpisem elektronicznym - certyfikatem uzyskiwanym poprzez portal e-Sądu, po założeniu konta. Certyfikat taki można uzyskać wchodząc w zakładkę „Certyfikaty i faktury”, wybierając opcję „Wniosek o wydanie certyfikatu” i wypełniając formularz tego wniosku. Na podstawie tak złożonego wniosku certyfikat wydawany jest

przez Centrum Certyfikacji Elektronicznego Postępowania Upominawczego. Okres ważności otrzymanego certyfikatu wynosi jeden rok.

Oprócz zwykłego podpisu elektronicznego, o którym mowa wyżej, możliwe jest posługiwanie się bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

Do złożenia elektronicznego podpisu niezbędne jest korzystanie w przeglądarce internetowej z bezpłatnego oprogramowania JAVA.

## **5. Elektroniczne doręczenia**

Powód składając pozew w elektronicznym postępowaniu upominawczym zgadza się na wyłącznie elektroniczną formę komunikacji z e-Sądem, tj. za pośrednictwem konta założonego w systemie teleinformatycznym.

Tym samym nakazy zapłaty, a także wszelkie postanowienie i zarządzenia wydawane w toku postępowania będą **uznane za doręczone z chwilą zalogowania się przez użytkownika na jego koncie w e-Sądzie**. Po zalogowaniu się na ekranie komputera pojawia się komunikat, że nastąpiło doręczenie i następuje automatyczne przekierowanie do zakładki „Moje doręczenia”.

O oczekujących na doręczenie na koncie użytkownika orzeczeniach powód jest **informowany pocztą elektroniczną** na adres podany w formularzu rejestracyjnym.

**Data doręczenia pisma** jest chwila pierwszego zalogowania użytkownika – adresata korespondencji na jego koncie po zamieszczeniu tam doręczanego pisma lub – jeśli nie nastąpiło prawidłowe zalogowanie – data, w której upływa 14 dni od daty umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym e-Sądu.

## **6. Czy przed e-Sądem można dochodzić wierzytelności przedawnionych?**

Przepisy polskiego prawa nie zabraniają dochodzenia roszczeń przedawnionych i tak jest również w EPU. Roszczenie przedawnione to w dalszym ciągu dług, który powinien zostać spłacony, tyle tylko, że – na skutek podniesienia przez pozwanego zarzutu przedawnienia – powód zostaje pozbawiony możliwości przymusowego dochodzenia zapłaty. W przypadku zasądzenia nakazem zapłaty przedawnionego roszczenia, pozwany może wnieść sprzeciw od tego nakazu do e-Sądu podnosząc **zarzut przedawnienia**.

Obecnie, w związku z tym, że w EPU mogą być dochodzone tylko roszczenia, które stały się wymagalne w okresie trzech lat przed dniem wniesienia pozwu, przypadki pozywania o roszczenia przedawnione zostaną w większości wyeliminowane.

## **7. Procedura wprowadzania pozwu w EPU**

**1. Zainicjowanie procedury** następuje po zalogowaniu się do systemu e-Sądu i wybraniu opcji „Złóż nowy pozew”.

2. Dane powoda wpisuje się w oknie „**Definiowanie powodów**”. Należy kliknąć tu opcję „Dodaj powoda” i wypełnić właściwymi informacjami formularz, który się pojawił. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką wypełnia się obowiązkowo. Po wypełnieniu należy kliknąć „Zatwierdź dane”.
3. Klikając opcję „Dalej” przechodzimy do pozycji „**Informacja o reprezentacji**”. Pole nie dotyczy osób fizycznych. Dotyczy zaś podmiotów, które działają przez swoje organy lub wspólników uprawnionych do reprezentacji np.: spółka z o.o., spółka jawna, fundacja.
4. **Oznaczenie pozwanego** następuje przez wpisanie danych pozwanego lub pozwanych i odbywa się analogicznie jak w przypadku definiowania powoda lub powodów. Po kliknięciu opcji „Dodaj pozwanego” należy wprowadzić dane podmiotu, który jest pozwanym. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką wypełnia się obowiązkowo. Gdy chodzi o pozwanego będącego osobą fizyczną powód ma obowiązek podania dodatkowych danych identyfikujących pozwanego: numer PESEL lub NIP, o ile pozwany obowiązany jest do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku (obcokrajowcy żadnego z tych numerów posiadać nie muszą). Gdy zaś chodzi o pozwanych nie będących osobami fizycznymi, powód winien podać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji, ewentualnie NIP pozwanego niebędącego osobą fizyczną, jeśli dany pozwany nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, a jest on obowiązany do posiadania NIP. Po zakończeniu wprowadzania należy zatwierdzić dane.

Należy pamiętać, że **sąd jest uprawniony do skazania na grzywnę powoda**, jego przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika, jeśli osoby te w złej wierze lub wskutek niezachowania należytej staranności oznaczyły nieprawidłowo którąkolwiek z następujących danych: PESEL, NIP, numer w KRS lub w innym rejestrze, ewentualnie miejsce zamieszkania lub siedziby oraz adresy stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników.

5. **Definiowanie listy dowodów** jest kolejnym etapem wprowadzania pozwu w EPU. Do pozwu nie trzeba wprawdzie załączać dowodów, ale należy je opisać. Klikając opcję „Dodaj dowód” wybieramy typ dowodu z rozwijanej listy – „umowa”, „faktura”, „akt notarialny”, „inny”. Jeżeli dodajemy dowód w postaci faktury lub umowy, to należy podać jej numer i datę wystawienia. Następnie w dwóch kolejnych pozycjach należy opisać „fakt podlegający stwierdzeniu” (czyli na jaką okoliczność dany dowód jest powoływany), a następnie wprowadzić opis tego dowodu i uzasadnienie do jego powołania w pozwie. Po zatwierdzeniu wprowadzonych danych, można dodawać kolejne dowody. Po wprowadzeniu wszystkich dowodów do systemu przechodzimy do kolejnego okna, klikając opcję „Dalej”.
6. **Zdefiniowanie roszczenia** następuje po kliknięciu opcji „Dodaj roszczenie”, w której należy wpisać kwotę dochodzoną pozwem. Kwota ta winna być wpisana bez oznaczenia waluty. Obowiązkowe jest określenie także typu roszczenia tj. czy jest to roszczenie cywilne, gospodarcze, czy pracownicze. W związku z tym, że w EPU mogą być dochodzone jedynie roszczenia, które stały się wymagalne w okresie trzech lat przed dniem wniesienia pozwu (art. 505<sup>29a</sup> k.p.c.), przy definiowaniu roszczenia, należy wypełnić także pole „data wymagalności”. Po przejściu „Dalej”, należy uzupełnić dane dotyczące odsetek w polach: „Data początkowa” (data od której odsetki mają być liczone) i „Data końcowa” (w przypadku której można zaznaczyć opcję „Do dnia zapłaty”). Ostatnim krokiem w tej części formularza jest oznaczenie rodzaju odsetek: ustawowe albo

umowne (odsetki umowne należą się, gdy strony w umowie ustaliły ich wysokość, w pozostałych wypadkach – ustawowe).

- 7. Powoływanie dowodów.** Dowody zostały już wprawdzie wprowadzone, zgodnie z krokiem 5., ale należy wskazać, które z nich mają być powołane w odniesieniu do konkretnych roszczeń. Po wybraniu wcześniej zdefiniowanego dowodu, każdorazowo należy kliknąć opcję „Powołaj wybrany dowód”, a na końcu po przejściu „Dalej” albo „Zdefiniuj kolejne roszczenie”, (jeżeli mamy ich kilka np. z kilku faktur/umów) i dopiero po „podpięciu” dowodów do wszystkich zgłaszanych roszczeń przejść „Dalej”.
- 8. Wybór sądu** następuje przez wybranie z rozwijanej listy sądu właściwości ogólnej pozwanego, tj. takiego, do którego sprawa winna być przekazana ze względu na miejsce zamieszkania (siedzibę) pozwanego, jeżeli od wydanego nakazu zapłaty pozwany wniesie sprzeciw lub gdy e-Sąd uzna, że brak jest podstaw do wydania nakazu zapłaty w EPU.
- 9. Koszty procesu.** Niektóre podmioty jak np. Skarb Państwa (zob. art. 94 i nast. ustawy z dnia 28 lipca 2005r. *o kosztach sądowych w sprawach cywilnych*, tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 90 poz. 594 z późn. zm.) zwolnione są od ponoszenia kosztów sądowych z mocy prawa. Pozostałe osoby ponoszą we własnym zakresie koszty sądowe, ale mogą domagać się ich zasądzenia od przeciwnika procesowego (pозwanego). W tej części formularza należy zatem zaznaczyć żądanie zasądzenia zwrotu kosztów procesu (przede wszystkim opłaty sądowej).
- 10.** Kolejnym krokiem jest wprowadzenie **uzasadnienia pozwu**. Konieczne elementy uzasadnienia pozwu w EPU to:
  - 1) wskazanie podstawy faktycznej dochodzonego roszczenia pieniężnego, a więc jego źródła, np. umowa, czyn niedozwolony, bezpodstawne wzbogacenie;
  - 2) gdy podstawą roszczenia jest umowa, to należy wskazać datę jej zawarcia, formę (ustnie, na piśmie, w formie aktu notarialnego), rodzaj (np. umowa sprzedaży, umowa najmu);
  - 3) zwięzłe opisanie treści umowy, zwłaszcza tych jej elementów, które wpływają na ocenę należytego wykonania zobowiązania przez pozwanego;
  - 4) termin, w którym pozwany miał spełnić swoje świadczenia (określony albo w umowie albo w innym dokumencie np. w zaakceptowanym przez pozwanego rachunku, w wezwaniu do zapłaty, w oświadczeniu o uznaniu długu);
  - 5) w przypadku żądania zasądzenia odsetek od należności głównej trzeba uzasadnić termin początkowy ich żądania wskazać czy są to odsetki ustawowe czy umowne, a jeżeli umowne to należy wskazać ich wysokość. Jeżeli powód nie jest w stanie ustalić terminu, od którego może żądać zasądzenia odsetek albo ma co do tego terminu wątpliwość, bezpiecznym rozwiązaniem jest żądanie zasądzenia odsetek od dnia wniesienia pozwu;
  - 6) w przypadku gdy źródłem żądania pozwu jest czyn zabroniony, należy zwięzłe go opisać ze wskazaniem czasu i miejsca zdarzenia. Jeżeli toczyło się w tej sprawie postępowanie karne czy też w sprawach o wykroczenia, to należy wskazać ten fakt i podać sposób zakończenia tego postępowania oraz sygnaturę akt sprawy.

- 11. Rachunek bankowy.** Po wprowadzeniu uzasadnienia pozwu należy wypełnić pole przeznaczone na numer rachunku bankowego powoda, na które pozwany, po wydaniu nakazu zapłaty, ma wpłacić zasądzoną kwotę i na które – ewentualnie – zwrócona zostanie nadpłacona opłata sądowa.
- 12. Przesłanie pozwu.** Po wypełnieniu pozwu istnieje możliwość jego podglądu jako całości, a także edycji, gdyby powód zdecydował się na wprowadzenie zmian lub gdyby konieczne było poprawienie błędów. Po zweryfikowaniu treści pozwu należy wybrać opcję „Prześlij pozew”. Wówczas pozew zostaje zapisany w zakładce „Dokumenty do podpisania”.
- 13. Podpisanie pozwu.** Aby podpisać pozew, należy przejść do zakładki „Dokumenty do podpisania”, podkategoria „Pozwy”, a następnie wybrać opcję „Podpisz pozew”. Po jej kliknięciu należy wybrać właściwy certyfikat i złożyć podpis. Jeśli po kliknięciu opcji „Podpisz pozew” nic się nie dzieje, należy sprawdzić, czy system użytkownika spełnia wymogi podane na stronie e-Sądu, dotyczące oprogramowania: [https://www.e-sad.gov.pl/Subpage.aspx?page\\_id=21](https://www.e-sad.gov.pl/Subpage.aspx?page_id=21). Należy także zainstalować najnowszą wersję oprogramowania JAVA.
- 14. Opłacenie pozwu.** Podpisany pozew znajduje się w zakładce „Dokumenty do opłacenia” w podkategorii „Pozwy”. Z listy pozwów oczekujących na opłatę należy wybrać ten, który ma zostać opłacony i kliknąć opcję „Opłać pozew”. System przekieruje wówczas użytkownika na stronę e-Card, gdzie należy wybrać bank, za pośrednictwem którego opłata sądowa zostanie dokonana (ewentualnie kartą płatniczą). Jeśli autoryzacja płatności przebiegnie pomyślnie pozew pojawi się w zakładce „Dokumenty złożone”.

## **8. Opłata sądowa**

Opłata sądowa od pozwu w EPU wynosi 1,25% wartości przedmiotu sporu, jednak – zgodnie z ogólnymi zasadami – nie może być jednak niższa niż 30 zł.

W elektronicznym postępowaniu upominawczym **pozew może zostać skutecznie wniesiony wyłącznie wtedy, gdy uiszcza się jednocześnie należną od niego opłatę**. W przypadku braku wniesienia opłaty, e-Sąd nie wzywa do jej uiszczenia, a pozew nie wywołuje skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu.

W elektronicznym postępowaniu upominawczym powód **nie ma możliwości uzyskania zwolnienia od kosztów**.

System EPU umożliwia dokonanie płatności wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Płatności dokonuje się poprzez system e-Card.

Wniesienie opłaty sądowej następuje **przelewem internetowym** z rachunku konkretnej osoby (za pomocą mechanizmu zapewniającego identyfikację wnoszącego). Może być to rachunek bankowy zarówno powoda jak też jego pełnomocnika. Można posłużyć się także **kartą płatniczą** (m.in. Visa, MasterCard). Jeżeli płatność zostanie dokonana, system czeka na informację z e-Card potwierdzającą prawidłowe uregulowanie opłaty. Jeżeli weryfikacja płatności przebiegnie pozytywnie, pozew zostaje skutecznie złożony w e-Sądzie, a sprawa jest rozpisywana w repertorium (nadawana jest wówczas sygnatura akt).

Przy wnoszeniu opłaty od pozwu należy uwzględnić fakt, że system pobiera również tzw. opłatę manipulacyjną (prowizja operatora płatności e-Card), którą każdorazowo ponosi osoba składająca pozew.

Wysokość opłaty manipulacyjnej w stosunku do opłaty sądowej:

- 0 – 100,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 2,60%
- 100,01 zł – 250,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 2,50%
- 250,01 zł – 500,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 2,35%
- 500,01 zł – 750,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 2,20%
- 750,01 zł – 1 000,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 2,10%
- 1 000,01 zł – 1 500,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 2,10%
- 1 500,01 zł – 3 000,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 1,95%
- 3 000,01 zł – 5 000,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 1,90%
- powyżej 5 000,00 zł – opłata manipulacyjna wynosi 1,80%.

W zakładce „Certyfikaty i faktury” można pobrać elektroniczną fakturę obejmującą prowizję za każdy dokonany przelew.

Jeżeli pozew zostanie cofnięty przed wydaniem nakazu zapłaty, powód otrzymuje z urzędu zwrot całej uiszczonej przez siebie opłaty sądowej. Sąd dokonuje zwrotu opłaty wyłącznie drogą elektronicznego przelewu na wskazany przez stronę numer konta bankowego.

Warto pamiętać, że system teleinformatyczny **jako datę wniesienia pozwu generuje** nie datę jego podpisania, ale datę, w której system teleinformatyczny potwierdza, że **złożony pozew został opłacony**.

## **9. Klauzula wykonalności**

Po uprawomocnieniu się nakazu wydanego w EPU **elektroniczna klauzula wykonalności nadawana jest z urzędu**. Oznacza to, że powód nie musi składać odrębnego wniosku, aby ją uzyskać.

Informacja o jej nadaniu przesyłana jest do powoda na jego adres e-mail i widoczna w systemie w formie postanowienia.

Nakaz zapłaty opatrzony klauzulą wykonalności jest tytułem wykonawczym uprawniającym do **wszczęcia egzekucji**.

## **10. W jaki sposób powiadamia się pozwanego o toczącym się przeciwko niemu postępowaniu przed e-Sądem ?**

Jeżeli stan faktyczny sprawy nie budzi wątpliwości, e-Sąd wyda przeciwko pozwanemu – na podstawie pozwu złożonego w systemie teleinformatycznym e-Sądu – elektroniczny nakaz zapłaty. Nakaz zostanie doręczony pozwanemu pocztą tradycyjną (listem poleconym).

W dalszym toku sprawy pozwany może komunikować się z e-Sądem w formie tradycyjnej (papierowej) dopóki nie wniesie pisma procesowego w formie elektronicznej. Wniesienie przez pozwanego pisma drogą elektroniczną uniemożliwi mu przyszłą komunikację z sądem w formie tradycyjnej.

### **11. Kod dostępu do akt**

Kod dostępu do akt elektronicznych umożliwia przeglądanie akt sprawy w elektronicznym postępowaniu upominawczym, bez konieczności logowania się na koncie przez użytkownika systemu.

Na stronie głównej: [www.e-sad.gov.pl](http://www.e-sad.gov.pl) wystarczy wybrać zakładkę „Dostęp do akt sprawy i nakazów” i w polu „Kod dostępu” podać ciąg liter/cyfr/innych znaków, którym opatrzone są niektóre kategorie orzeczeń sądowych, a mianowicie nakazy zapłaty i postanowienia o nadaniu klauzuli wykonalności. Kod ten jest umieszczany w prawym górnym rogu tych orzeczeń (w przypadku nakazu zapłaty kod umieszczany jest dwukrotnie, także w lewym górnym rogu). Jego wpisanie w omawianej zakładce powoduje wyświetlenie orzeczenia, które zostało opatrzone tym kodem oraz orzeczeń, które zostały powiązane z tym orzeczeniem w tzw. repozytorium („magazynie” dokumentów).

Innym rodzajem kodu dostępu do akt sprawy jest tzw. „poufny identyfikator sprawy”. Jest on również zwany „indywidualnym kodem” i jest generowany dla każdego pozwanego w momencie zarejestrowania sprawy w systemie, a ujawniany mu z chwilą doręczenia nakazu zapłaty w treści pouczenia dołączanego do wydruku nakazu zapłaty. Wpisanie tego kodu w zakładce „Dostęp do akt sprawy i nakazów” powoduje wyświetlenie całych elektronicznych akt sprawy.

### **12. W jaki sposób i do kogo pozwany może odwołać się od nakazu zapłaty wydanego przez e-Sąd ?**

Od nakazu zapłaty wydanego w EPU pozwany może wnieść **sprzeciw**. Sprzeciw od nakazu zapłaty nie wymaga uzasadnienia i przedstawienia dowodów, jednak w sprzeciwie pozwany powinien przedstawić zarzuty, które pod rygorem ich utraty należy zgłosić przed wdaniem się w spór co do istoty sprawy. W sprzeciwie wystarczy zatem napisać: „Wnoszę sprzeciw od nakazu zapłaty” i podać informacje o nakazie zapłaty: który sąd go wydał, kiedy nakaz zapłaty został wydany oraz sygnaturę sprawy. Do sprzeciwu nie trzeba dołączać żadnych dokumentów.

W razie prawidłowego wniesienia sprzeciwu **nakaz zapłaty traci moc w całości**, a e-Sąd przekazuje sprawę do sądu według właściwości ogólnej (czyli sądu właściwego dla miejsca zamieszkania lub siedziby pozwanego). Nie jest możliwe zaskarżenie w części nakazu zapłaty, który został wydany w EPU.

Istnieją dwa sposoby wniesienia sprzeciwu: w formie tradycyjnej (papierowej) albo w formie elektronicznej. Aby złożyć sprzeciw od nakazu zapłaty w formie elektronicznej niezbędne jest posiadanie aktywnego konta użytkownika w systemie teleinformatycznym e-Sądu i ważnego certyfikatu służącego do składania podpisu elektronicznego.

### **13. Brak podstaw do wydania nakazu zapłaty**

Jeśli e-Sąd stwierdzi brak podstaw do wydania nakazu zapłaty, to na podstawie art. 505<sup>33</sup> § 1 k.p.c. przekazuje sprawę do rozpoznania sądowi właściwości ogólnej.

Sytuacje, w których nakaz zapłaty nie może być wydany reguluje art. 499 k.p.c. Zgodnie z tym przepisem **nakaz zapłaty nie może być wydany, jeżeli według treści pozwu:**



- 1) roszczenie jest oczywiście bezzasadne (np. powód żąda zapłaty za usługę, której nie wykonał);
- 2) przytoczone okoliczności budzą wątpliwość (np. powód nie podaje, dlaczego domaga się zapłaty od pozwanego);
- 3) zaspokojenie roszczenia zależy od świadczenia wzajemnego np. w sytuacji, gdy pozwany miał zapłacić powodowi dopiero po wydaniu mu rzeczy sprzedanej, a powód do tej pory rzeczy tej nie wydał;
- 4) miejsce pobytu pozwanego nie jest znane (np. powód nie dysponuje aktualnym adresem pozwanego) albo gdyby doręczenie mu nakazu nie mogło nastąpić w kraju (pozwany stale zamieszkuje za granicą).

Obecnie w elektronicznym postępowaniu upominawczym **nie mogą być także dochodzone roszczenia, które stały się wymagalne wcześniej niż w okresie trzech lat przed dniem wniesienia pozwu**. Jeśli zatem w danej sprawie data wymagalności kwoty wskazanej w pozwie będzie wcześniejsza niż trzy lata poprzedzające złożenie pozwu, e-Sąd podejmie decyzję o braku podstaw do wydania nakazu i przekaże sprawę do tradycyjnego „papierowego” postępowania – do sądu właściwości ogólnej pozwanego.

#### **14. Wniosek o wszczęcie egzekucji**

Za pośrednictwem systemu teleinformatycznego e-Sądu powód – **na podstawie elektronicznego tytułu wykonawczego, czyli nakazu zapłaty zaopatrzonego w klauzulę wykonalności** – może złożyć wniosek o wszczęcie egzekucji do wybranego komornika sądowego.

W elektronicznym wniosku o wszczęcie egzekucji należy wybrać komornika z listy dostępnych komorników. Następnie można uzupełnić bądź zmienić dane wierzyciela i wskazać, z jakich składników majątku winna być prowadzona egzekucja – wypełniając kolejne pola formularza.

We wniosku można również wskazać kwotę do wyegzekwowania – wtedy, gdy wierzyciel nie chce egzekwować tytułu w całości.

Formularz wniosku egzekucyjnego zawiera również pole „Informacje dodatkowe”, w którym można umieścić wszelkie dane nieuwzględnione w poprzednich polach formularza.

Wierzyciel nie jest zobligowany do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego za pośrednictwem konta w EPU i może to uczynić w postaci tradycyjnej. W takiej sytuacji do wniosku egzekucyjnego winien załączyć **wydruk weryfikacyjny** tytułu wykonawczego. Komornik, do którego taki wniosek trafi, zobowiązany będzie do zweryfikowania treści dołączonego wydruku z treścią zawartą w systemie e-Sądu i **zaznaczenia w systemie EPU faktu prowadzenia egzekucji na podstawie danego tytułu**.

Jeśli w toku egzekucji okaże się, że nakaz zapłaty został doręczony pozwanemu na inny adres aniżeli miejsce zamieszkania dłużnika ustalone w postępowaniu egzekucyjnym, a dłużnik złoży wniosek o zawieszenie postępowania egzekucyjnego, to komornik obowiązany będzie wydać **postanowienie o zawieszeniu egzekucji**. Niemniej zawieszenie postępowania egzekucyjnego w takim przypadku nie wyłącza możliwości podejmowania przez komornika czynności mających na celu wykonanie w przyszłości tytułu wykonawczego, w szczególności zajęcia majątku dłużnika. Co więcej wierzyciel może

wnieść o podjęcie tak zawieszanej egzekucji, jeżeli uzyska z sądu, przed którym sprawa się toczyła, zaświadczenie potwierdzające, że doręczenie nakazu zapłaty było prawidłowe (art. 820<sup>3</sup> k.p.c.).

**Oprac. dr Gabriela Bar, radca prawny**

*Grupa Robocza ds. Elektronicznego Postępowania Upominawczego  
Komitet Sterujący Informatyką  
w Ministerstwie Sprawiedliwości*