

Zarządzenie Nr .....<sup>47</sup>

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia 18 grudnia 2012 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie procedury windykacji należności  
w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 73 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie procedury windykacji należności w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zmienionym zarządzeniem Nr 23 z dnia 23 lipca 2012 r., w § 2 wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Na bieżąco, nie później niż po zakończeniu każdego miesiąca, pracownik Zespołu Obsługi Należności z Tytułu Opłat Drogowych Wydziału Finansowego, zwany dalej „Pracownikiem WF”, dokonuje weryfikacji sald kont rozrachunkowych i ustala opóźnienia w regulowaniu należności, o których mowa w § 1.”;

2) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W przypadku stwierdzenia opóźnienia, o którym mowa w ust. 1, przez podmiot zobowiązany do zapłaty należności, Pracownik WF wystawia w dwóch egzemplarzach upomnienie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia, z wyłączeniem należności podlegających Manualnemu Systemowi Poboru Opłat. Po zakończeniu każdego kwartału Pracownik WF nalicza i ujmuje w księgach rachunkowych odsetki od należności, a następnie wysyła noty odsetkowe do podmiotów zobowiązanych do ich uiszczenia.”;

<sup>1)</sup> Zmiany niniejszego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniem Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r., Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r., Nr 38 z dnia 21 czerwca 2011 r., Nr 69 z dnia 22 listopada 2011 r., Nr 2 z dnia 5 stycznia 2012 r., Nr 8 z dnia 29 lutego 2012 r., Nr 20 z dnia 28 czerwca 2012 r. oraz Nr 28 z dnia 24 sierpnia 2012 r.

3) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Korespondencję z podmiotami zobowiązanymi do uiszczenia należności, o których mowa w ust. 1a oraz wyjaśnianie spraw spornych prowadzi kierownik komórki organizacyjnej BE lub działający z jego upoważnienia pracownik WF.”

4) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Po zakończeniu każdego kwartału Biuro Ekonomiczno-Finansowe informuje Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego Urzędu o wysokości nieściągniętych należności Centrali i Oddziałów oraz wskazuje propozycje działań rekomendowanych do podjęcia.”

## § 2.

Tekst ujednoczony zarządzenia, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

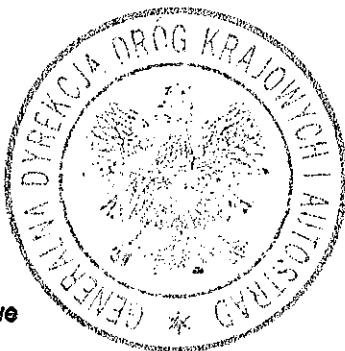
## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2012 r.

*pod względem formalnym podpisany*  
Biuro Generalnego Dyrektora  
*Zbigniew Mitek*  
Zbigniew Mitek  
Zastępca Dyrektora

Biuro Ekonomiczno-Finansowe  
DYREKTOR

*Marzena Prac*  
Marzena Prac



p.o. GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*Lech Witecki*

GENERALNY DYREKTOR DRÓG  
KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

KIEROWNIK ZESPOŁU  
Wydział Finansowy

*mgr Anna Dołowa*  
mgr Anna Dołowa

**TEKST UJEDNOLICONY**

**Zarządzenie Nr 73  
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad  
z dnia 1 grudnia 2009 r.**

**w sprawie procedury windykacji należności  
w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie określa procedurę windykacji w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad należności z tytułu:

- 1) opłat i kar wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 2) innych, niż określone w pkt 1 należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, stanowiących dochód Skarbu Państwa.

**§ 2.**

1. Na bieżąco, nie później niż po zakończeniu każdego miesiąca, pracownik Zespołu Obsługi Należności z Tytułu Opłat Drogowych Wydziału Finansowego, zwany dalej „Pracownikiem WF”, dokonuje weryfikacji sald kont rozrachunkowych i ustala opóźnienia w regulowaniu należności, o których mowa w § 1.
  - 1a. W przypadku stwierdzenia opóźnienia, o którym mowa w ust. 1, przez podmiot zobowiązany do zapłaty należności, Pracownik WF wystawia w dwóch

<sup>1</sup> Zmiany niniejszego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniem Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r., Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r., Nr 38 z dnia 21 czerwca 2011 r., Nr 69 z dnia 22 listopada 2011 r., Nr 2 z dnia 5 stycznia 2012 r., Nr 8 z dnia 29 lutego 2012 r., Nr 20 z dnia 28 czerwca 2012 r. oraz Nr 28 z dnia 24 sierpnia 2012 r.

egzemplarzach upomnienie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia, z wyłączeniem należności podlegających Manualnemu Systemowi Poboru Opłat. Po zakończeniu każdego kwartału Pracownik WF nalicza i ujmuje w księgach rachunkowych odsetki od należności, a następnie wysyła noty odsetkowe do podmiotów zobowiązanych do ich uiszczenia.

2. Ewidencję upomnień, o których mowa w ust. 1, prowadzi Pracownik WF. Wzór ewidencji upomnień stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Korespondencję z podmiotami zobowiązanymi do uiszczenia należności, o których mowa w ust. 1a oraz wyjaśnianie spraw spornych prowadzi kierownik komórki organizacyjnej BE lub działający z jego upoważnienia pracownik WF.
4. W terminie 14 dni, po upływie terminu określonego w upomnieniu, Pracownik WF (w przypadku braku wpłaty) przekazuje komplet dokumentów (kopię upomnienia, kopię potwierdzenia odbioru) do Biura Prawnego celem wystawienia tytułu wykonawczego. Biuro Prawne wystawia tytuł wykonawczy w trzech egzemplarzach i przekazuje do Zespołu Obsługi Należności z Tytułu Opłat Drogowych Wydziału Finansowego w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentów.
5. Pracownik WF przekazuje tytuł wykonawczy do podpisu Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.
6. Ewidencję tytułów wykonawczych prowadzi Pracownik WF. Wzór ewidencji tytułów wykonawczych stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
7. Oryginał tytułu wykonawczego wraz z odpisem przeznaczonym dla zobowiązanego, Pracownik WF wysyła do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego.
8. W przypadku braku działań egzekucyjnych ze strony urzędu skarbowego po upływie dwóch miesięcy od daty wysłania tytułu wykonawczego, Pracownik WF wysyła do urzędu skarbowego pisemne zapytanie o sposobie załatwiania wniosku egzekucyjnego przez ten urząd.
9. W przypadku odpowiedzi urzędu skarbowego o nieskuteczności postępowania egzekucyjnego, całą dokumentację sprawy wraz ze stanowiskiem merytorycznym Kierownik Zespołu Obsługi Należności z Tytułu Opłat Drogowych Wydziału Finansowego przekazuje do Biura Prawnego celem wydania opinii prawnej w przedmiocie dalszego postępowania.
10. W przypadku braku uregulowania należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 12 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Pracownik WF wysyła wezwanie do zapłaty z terminem zapłaty 14 dni od daty otrzymania wezwania, a w przypadku braku wpłaty przekazuje komplet dokumentów

wraz ze stanowiskiem komórki merytorycznym, do Biura Prawnego celem skierowania sprawy do sądu.

11. Należności nieściągnięte, w przypadku otrzymania z urzędu skarbowego postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, gdy postępowanie zgodnie z niniejszą procedurą okazało się nieskuteczne, podlegają umorzeniu. Wniosek o odpisanie należności sporządza Kierownik Zespołu Obsługi Należności z Tytułu Opłat Drogowych Wydziału Finansowego, akceptuje Główny Księgowy, opiniuje Biuro Prawne, a zatwierdza Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad.
12. Po zakończeniu każdego kwartału Biuro Ekonomiczno-Finansowe informuje Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego Urzędu o wysokości nieściągniętych należności Centrali i Oddziałów oraz wskazuje propozycje działań rekomendowanych do podjęcia.
13. Obowiązek uiszczenia opłat i kar wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym opłaty lub kary powinny zostać uiszczone przez podmiot zobowiązany.

### **§ 3.**

Traci moc zarządzenie Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie procedury windykacji należności w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(nazwa i adres wierzyciela)

**Załącznik nr 1**

**NIP 1)**  
.....

**UPOMNIENIE**

Za potwierdzeniem odbioru

**Nr UP:** .....

**Adresat:**

**z dnia:** .....

Na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.) wzywa się do uregulowania następujących należności:

Lp.	Rodzaj należności	Miesiąc/Rok	Kwota należności głównej w zł	Kwota, od której nalicza się odsetki w zł 2)	Odsetki z tytułu zwłoki liczy się od dnia
1					
2					
3					
4					
5	Koszty upomnienia		8,80		
6	<b>Razem</b>				

Należności te należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia, do kasy, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub na rachunek bankowy nr:

.....  
W przypadku nieuregulowania należności we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej, co spowoduje dodatkowe obciążenie kosztami egzekucji.

.....  
(podpis i pieczęć z podaniem imienia,  
nazwiska i stanowiska służbowego)

1) Wierzyciel podaje NIP, jeżeli jest mu znany.

2) Kwota, od której nalicza się odsetki za zwłokę, jeżeli dochodzoną należnością są odsetki od nieuregulowanej w terminie zaliczki na podatek

## EWIDENCJA WYŚLANYCH UPOMNIENIŃ

Nr ewidencyjny upomnienia	Data wystawienia upomnienia	Nr konta zobowiązanego	Nazwisko i imię lub nazwa zobowiązanego	Adres zamieszkania (siedziba)	Należność		Data doręczenia upomnienia
					rodzaj, okres	kwota zł gr	





